



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 13 sierpnia 2003 r.

Nr 138

TREŚĆ

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN

2586	– nr VII/59/03 Rady Miejskiej w Zdunach z dnia 12 czerwca 2003 r. w sprawie Statutu Gminy Zduny	13839
2587	– nr IX/126/2003 Rady Miejskiej Ostrowa Wielkopolskiego z dnia 17 czerwca 2003 r. w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy – miasto Ostrów Wielkopolski	13854
2588	– nr VII/71/03 Rady Gminy Przygodzice z dnia 20 czerwca 2003 r. w sprawie ustalenia sieci oraz granice obwodów publicznych gimnazjów prowadzonych przez Gminę Przygodzice	13862
2589	– nr VI/45/2003 Rady Gminy Mieścisko z dnia 24 czerwca 2003 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw Gminy Mieścisko	13863
2590	– nr VI/55/2003 Rady Gminy Mieścisko z dnia 24 czerwca 2003 r. w sprawie uznania za użytek ekologiczny terenu o powierzchni 0,28 ha stanowiącego własność Skarbu Państwa będącego w zarządzie Lasów Państwowych	13929
2591	– nr VI/39/2003 Rady Gminy Niechanowo z dnia 25 czerwca 2003 r. w sprawie określenia zasad korzystania z sali gimnastycznej znajdującej się przy Szkole Podstawowej w Niechanowie	13929
2592	– nr VII/61/2003 Rady Miejskiej Grabowa nad Prosną z dnia 26 czerwca 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta i Gminy Grabów nad Prosną	13930
2593	– nr X/68/03 Rady Gminy Kaźmierz z dnia 27 czerwca 2003 r. w sprawie nadania nazw ulic we wsi Kiączyń gmina Kaźmierz	13944
2594	– nr X/69/03 Rady Gminy Kaźmierz z dnia 27 czerwca 2003 r. w sprawie nadania nazw ulic we wsi Bytyń gmina Kaźmierz	13948
2595	– nr VII/37/03 Rady Gminy Miasteczko Krajeńskie z dnia 30 czerwca 2003 r. w sprawie zmiany uchwały Nr III/18/2002 w sprawie ustalenia dziennej stawki opłaty targowej oraz sposobu jej poboru	13951
2596	– nr 56/03 Rady Gminy Opatówek z dnia 2 lipca 2003 r. w sprawie Statutu Gminy Opatówek	13951
2597	– nr XIII/104/03 Rady Miejskiej w Mosinie z dnia 17 lipca 2003 r. w sprawie nadania nazwy ulicy we wsi Krosno	13966

POROZUMIENIA

2598	– zawarte w dniu 5 maja 2003 r. między Miastem Leszmem a Powiatem Leszczyńskim w sprawie powierzenia zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej	13968
2599	– zawarte w dniu 5 maja 2003 r. między Miastem Leszmem a Powiatem Kościańskim w sprawie powierzenia zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej	13969
2600	– zawarte w dniu 1 lipca 2003 r. między samorządem Gminy Środa Wlkp., samorządem Gminy Dominowo, samorządem Gminy Krzykosy, samorządem Gminy Nowe Miasto, samorządem Gminy Zaniemyśl a samorządem Powiatu Średzkiego przy współudziale Samorządu Województwa Wielkopolskiego w sprawie akceptacji funkcjonowania Powiatowego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Środzie Wlkp.	13971
2601	– zawarte w dniu 2 lipca 2003 r. między Gminą Środa Wlkp. a Zarządem Powiatu Średzkiego w sprawie współfinansowania Powiatowego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Środzie Wlkp.	13972
2602	– zawarte w dniu 2 lipca 2003 r. między Gminą Dominowo a Zarządem Powiatu Średzkiego w sprawie współfinansowania Powiatowego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Środzie Wlkp.	13973

- 2603** – zawarte w dniu 2 lipca 2003 r. między Gminą Krzykosy a Zarządem Powiatu Średzkiego w sprawie współfinansowania Powiatowego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Środzie Wlkp. 13974
- 2604** – zawarte w dniu 2 lipca 2003 r. między Gminą Nowe Miasto a Zarządem Powiatu Średzkiego w sprawie współfinansowania Powiatowego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Środzie Wlkp. 13975
- 2605** – zawarte w dniu 2 lipca 2003 r. między Gminą Zaniemyśl a Zarządem Powiatu Średzkiego w sprawie współfinansowania Powiatowego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Środzie Wlkp. 13976

OBWIESZCZENIE KOMISARZA WYBORCZEGO W KALISZU

- 2606** – z dnia 28 lipca 2003 r. o wynikach głosowania i wynikach wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Koźminie Wielkopolskim 13977

UCHWAŁA SKŁADU ORZEKAJĄCEGO REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W POZNANIU

- 2607** – nr SO 6/5-D/Ka/03 z dnia 18 lipca 2003 r. w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego na rok 2003 Kalisza – Miasta na prawach powiatu 13978

OGŁOSZENIE STAROSTY SZAMOTULSKIEGO

- 2608** – w sprawie możliwości zgłaszania kandydatów na członka powiatowej społecznej rady do spraw osób niepełnosprawnych 13979

SPRAWOZDANIE STAROSTY CZARNKOWSKO – TRZCIANECKIEGO

- 2609** – z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku w 2002 roku 13979

SPRAWOZDANIE

- 2610** – z wykonania budżetu Gminy Gołuchów za rok 2002 13981
-

2586

UCHWAŁA Nr VII/59/03 RADY MIEJSKIEJ W ZDUNACH

z dnia 12 czerwca 2003 r.

w sprawie Statutu Gminy Zduny

Na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy z dnia 2 kwietnia 1997 r. – Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr 78, poz. 483) i art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806) Rada Miejska w Zdunach uchwala

STATUT GMINY ZDUNY

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Uchwała określa:

- 1) ustrój Gminy Zduny,
- 2) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy oraz udziału przewodniczących tych jednostek w pracach Rady Miejskiej,
- 3) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Miejskiej w Zdunach, Komisji Rady Miejskiej i Burmistrza Gminy i Miasta Zduny,
- 4) zasady tworzenia klubów radnych Rady Miejskiej w Zdunach,
- 5) zasady: dostępu obywateli do dokumentów Rady, jej komisji i Burmistrza oraz korzystania z nich.

§2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę i Miasto Zduny,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Zdunach,
- 3) komisji – należy przez to rozumieć Komisję Rady Miejskiej w Zdunach,
- 4) Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej w Zdunach,
- 5) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy i Miasta Zduny,
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Zduny.

ROZDZIAŁ II

Gmina

§3. 1. Gmina Zduny jest podstawową jednostką lokalnego samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.

2. Wszystkie osoby, które na stałe zamieszkują na obszarze Gminy, z mocy ustawy o samorządzie gminnym, stanowią gminną wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w referendum oraz poprzez swe organy.

§4. 1. Gmina położona jest w powiecie krotoszyńskim, w województwie wielkopolskim i obejmuje obszar 85,2 km².

2. Granice terytorialne Gminy określa mapa w skali 1:100.000, stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.

3. W Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa, dzielnice i osiedla oraz – stosownie do potrzeb lub tradycji – inne jednostki pomocnicze.

4. Burmistrz prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

§5. 1. W celu wykonywania swych zadań Gmina tworzy jednostki organizacyjne.

2. Burmistrz prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

§6. 1. Herbem Gminy jest „Głowa Św. Jana Chrzciciela położona na misie” Barwy herbu, to:

złota misa, siwa głowa, niebieskie tło.

Wzór herbu określa załącznik nr 2 do Statutu.

2. Flaga Gminy jest prostokątną płaszczyzną o niebieskim tle. Wymiary flagi:

szerokość: a-5 długość: b-8.

Herb o wysokości 2/3 wysokości flagi umieszczony jest w centrum flagi.

Kolorystyka flagi wg wzornika PANTONE HEXACHROME.

Wzór flagi określa załącznik nr 3 do Statutu.

3. Zasady używania herbu i barw Gminy oraz insygniów władzy określa Rada w odrębnej uchwale.

§7. Siedzibą organów Gminy jest miasto Zduny.

ROZDZIAŁ III

Jednostki pomocnicze Gminy

§8. 1. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej Gminy a także zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru,

który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować, albo organy Gminy,

- 2) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą,
- 3) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Burmistrz w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,
- 4) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien – w miarę możliwości - uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

2. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ust. 1.

§9. Uchwały, o jakich mowa w §8 ust. 1 powinny określać w szczególności:

1. obszar,
2. granice,
3. siedzibę władz,
4. nazwę jednostki pomocniczej.

§10. 1. Jednostki pomocnicze gminy prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Jednostki pomocnicze Gminy gospodarują samodzielnie środkami wydzielonymi do ich dyspozycji, przeznaczając te środki na realizację zadań spoczywających na tych jednostkach.

§11. 1. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Burmistrzowi.

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

§12. 1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej uczestniczy w pracach Rady z urzędu.

2. Przewodniczący Rady obowiązany jest umożliwić uczestnictwo w sesjach Rady przewodniczącemu organu wykonawczego jednostki pomocniczej.

3. Przewodniczący może zabierać głos na sesjach, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja wewnętrzna Rady

§13. 1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.

2. Skład Rady wynosi 15 radnych.

3. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez Burmistrza w zakresie, w jakim wykonuje on uchwały Rady

4. Burmistrz i komisje Rady pozostają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdanie ze swojej działalności.

§14. Rada ze swego grona wybiera:

- 1) Przewodniczącego,
- 2) I i II Wiceprzewodniczącego
- 3) Komisję Rewizyjną
- 4) komisje stałe, wymienione w Statucie
- 5) doraźne komisje do określonych zadań.

§15. 1. Rada powołuje następujące stałe komisje:

- 1) Rewizyjną,
 - 2) Rozwoju Gospodarki, Rolnictwa i Budżetu,
 - 3) Zdrowia, Opieki Socjalnej i Ochrony Środowiska,
 - 4) Oświaty, Kultury i Kultury Fizycznej.
2. Radny może być członkiem najwyżej 2 komisji stałych.

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

§16. 1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.

2. Wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji.

3. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:

- 1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej rady,
- 2) przygotowanie projektu porządku obrad,
- 3) dokonanie otwarcia sesji,
- 4) powierzenie przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem spośród radnych obecnych na sesji.

4. Projekt porządku obrad o jakim mowa w ust. 3 pkt 2 powinien obejmować sprawozdanie Burmistrza poprzedniej kadencji o stanie Gminy.

§17. Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności właściwy Wiceprzewodniczący, w szczególności:

- 1) zwołuje sesje Rady,
- 2) przewodniczy obradom,
- 3) sprawuje policję sesyjną,
- 4) kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
- 5) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- 6) podpisuje uchwały Rady,
- 7) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

§18. W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub jednego z Wiceprzewodniczących Rady przed upływem kadencji, Rada na swej najbliższej sesji dokona wyboru na wakujące stanowisko.

* **§19.** 1. Przewodniczący, oprócz uprawnień przewidzianych w §17 Statutu, jest upoważniony do reprezentowania Rady na zewnątrz.

2. Rada, na wniosek Przewodniczącego, może upoważnić w drodze uchwały inną, niż Przewodniczący, osobę do reprezentowania jej na zewnątrz.

3. W zakresie, o jakim mowa w ust. 1, Przewodniczący może działać przez pełnomocnika.

4. Pełnomocnikiem Przewodniczącego może być wyłącznie radny.

* **§20.** Do obowiązków I Wiceprzewodniczącego należy wykonywanie zadań zastrzeżonych przez ustawę lub Statut dla Przewodniczącego w razie wakatu na stanowisku Przewodniczącego.

§21. Pod nieobecność Przewodniczącego jego zadania wykonuje wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący.

* **§22.** W razie jednoczesnego wakatu na stanowiskach Przewodniczącego oraz I Wiceprzewodniczącego Rady, do kolejnych Wiceprzewodniczących §20 stosuje się odpowiednio.

§23. Obsługę Rady i jej Komisji zapewnia pracownik Urzędu Gminy i Miasta, zatrudniony na stanowisku d/s obsługi Rady.

§24. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący Rady koordynują z ramienia Rady prace komisji Rady.

ROZDZIAŁ V

Tryb pracy Rady

1. Sesje Rady

§25. 1. Rada 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 wydawanych na podstawie ustaw.

2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:

- 1) postanowienia proceduralne,
- 2) deklaracje – zawierające sam zobowiązanie się do określonego postępowania,
- 3) oświadczenia – zawierające stanowisko w określonej sprawie,
- 4) apele – zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania.
- 5) opinie – zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny

3. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń, apeli i opinii ma zastosowania przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

§26. 1. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy Rady.

3. Sesjami zwyczajnymi są także sesje nie przewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie.

4. Sesje nadzwyczajne są zwoływane w przypadkach przewidzianych w ustawie.

2. Przygotowanie sesji

§27. 1. Sesje przygotowuje Przewodniczący.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

- 1) ustalenie porządku obrad,
- 2) ustalenie czasu i miejsca obrad
- 3) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.

3. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady, lub z jego upoważnienia – jeden z Wiceprzewodniczących.

4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad, za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób.

5. Powiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.

6. W razie niedotrzymania terminów, o jakich mowa w ustępie 4 i 5 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia.

Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianę porządku obrad.

7. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§28. 1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Burmistrza ustala listę osób zaproszonych na sesję.

2. W sesjach Rady uczestniczą – z głosem doradczym – nie będące radnymi osoby: Burmistrz, Z-ca Burmistrza, Sekretarz i Skarbnik Gminy.

3. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych podlegających kontroli Rady.

3. Przebieg sesji

§29. Burmistrz obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

§30. Publiczność obserwująca przebieg sesji zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

§31. Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w ustawach.

§32. 1. Sesja odbywa się na posiedzeniu nie dłuższym niż 4 godziny

2. Na wniosek Przewodniczącego obrad bądź radnego, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów, lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.

Maksymalna przerwa między posiedzeniami tej samej sesji może wynosić 14 dni, liczona od dnia następnego, po pierwszym posiedzeniu.

4. Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokole.

§33. 1. Kolejne sesje Rady zwoływane są w terminach ustalonych w planie pracy rady lub w terminach określonych przez Przewodniczącego Rady.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych, o jakich mowa w §26 ust. 4.

§34. 1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.

2. Przewodniczący Rady nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady spadnie poniżej połowy składu; jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

§35. 1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.

2. W razie nieobecności Przewodniczącego czynności określone w ust. 1 wykonuje jeden z Wiceprzewodniczących Rady, upoważniony przez Przewodniczącego.

3. Rada na wniosek Przewodniczącego Rady może powołać spośród radnych Sekretarza obrad i powierzyć mu prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłoszonych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzanie quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

§36. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram...sesję Rady Miejskiej w Zdunach”.

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad; w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepis §32 ust. 2.

§37. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stawia pytanie o ewentualny wniosek w sprawie zmiany porządku obrad.

§38. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- 2) informacje Przewodniczącego Rady, Przewodniczących Komisji o działaniach podejmowanych w okresie międzysesyjnym,
- 3) sprawozdanie z działalności Burmistrza w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady,
- 4) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 5) interpelacje i zapytania radnych
- 6) odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach,
- 7) wolne wnioski i informacje.

§39. 1. Sprawozdanie o jakim mowa w §38 pkt 3 składa Burmistrz lub jego zastępca.

2. Sprawozdania komisji Rady składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.

§40. 1. Interpelacje i zapytania są kierowane do Burmistrza.

2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.

3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.

4. Interpelacje składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady; Przewodniczący niezwłocznie przekazuje interpelacje adresatowi.

5. Odpowiedź na interpelacje jest udzielana w formie pisemnej, w terminie 21 dni – na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelację.

Odpowiedzi na interpelację udziela Burmistrz lub właściwe rzeczowo osoby, upoważnione do tego przez Burmistrza,

6. W razie uznania odpowiedzi za niezadawalającą, radny interpelujący może zwrócić się do Przewodniczącego Rady o nakazanie niezwłocznego uzupełnienia odpowiedzi.

7. Przewodniczący Rady informuje radnych o złożonych interpelacjach i odpowiedziach na nie na najbliższej sesji Rady, w ramach odrębnego punktu porządku obrad.

§41. 1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Gminy, także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.

2. Zapytania formułowane są pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady lub ustnie, w trakcie sesji Rady. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni. Paragraf 40 ust. 5, 6 i 7 stosuje się odpowiednio.

§42.1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusje nad każdym z punktów.

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 osobie nie będącej radnym za zgodą Rady.

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

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

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

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

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

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

§45.1. Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, w szczególności dotyczących:

- a) stwierdzenia quorum,
- b) zmiany porządku obrad,
- c) ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
- d) zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
- e) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- f) zarządzenia przerwy, odroczenia lub zamknięcia posiedzenia
- g) odesłania projektu uchwały do komisji,
- h) przeliczenia głosów,
- i) przestrzegania regulaminu obrad.
- * j) przeprowadzenia głosowania imiennego

k) zgłoszenia autopoprawki do projektu lub wycofania projektu uchwały,

l) wyrażenia opinii przez Radcę Prawnego lub inną kompetentną osobę w danej sprawie.

2. Wnioski formalne Przewodniczący Rady poddaje pod dyskusję po dopuszczeniu jednego głosu „za” i jednego głosu „przeciwko” wnioskowi, po czym poddaje sprawę pod głosowanie.

3. Wniosek ad vocem może być zgłoszony bezpośrednio po wypowiedzi, do której się odnosi, a czas wypowiedzi określa każdorazowo przewodniczący obrad.

§46. 1. Sprawy osobowe Rada rozpatruje w obecności zainteresowanego. Rada może jednak postanowić inaczej.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego na sesji.

§47. 1. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji lub Burmistrzowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.

3. Po rozpoczęciu procedury głosowania, do momentu zarządzenia głosowania, Przewodniczący Rady może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§48. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę „ Zamykam.... sesję Rady Miejskiej w Zdunach”.

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§49. 1. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.

2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej niż na następnej sesji.

3. Postanowienia ust. 2 nie stosuje się w odniesieniu do oczywistych omyłek.

§50. Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla miejsca, w którym sesja się odbywa.

§51. 1. Pracownik Urzędu Gminy i Miasta, wyznaczony przez Burmistrza w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady, sporządza z każdej sesji protokół.

2. Przebieg sesji nagrywa się na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu przyjęcia protokołu obrad z poprzedniej sesji.

§52. 1. Protokół z sesji winien wiernie odzwierciedlać jej przebieg.

2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

- a) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko Przewodniczącego obrad i protokolanta,
- b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- c) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
- d) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- e) ustalony porządek obrad,
- f) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
- g) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów: „za”, „przeciw” i „wstrzymujących”, oraz głosów nieważnych,
- h) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,
- i) podpis Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

§53. 1. Nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Rady po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu taśmy magnetofonowej z nagraniem przebiegu sesji.

2. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 1 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może wnieść sprzeciw do Rady.

3. Rada może podjąć uchwałę o przyjęciu protokołu z poprzedniej sesji po rozpatrzeniu sprzeciwu, o jakim mowa w ust. 2.

§54. 1. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.

2. Uchwały Przewodniczący Rady doręcza Burmistrzowi najpóźniej w ciągu 4 dni od dnia zakończenia sesji.

3. Przepis ust. 2 nie dotyczy aktów prawa miejscowego o charakterze porządkowym

4. Wyciągi z protokołu z sesji oraz kopie uchwał Przewodniczący Rady doręcza także tym jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań, z dokumentów tych wynikających.

§55. 1. Obsługę biurową sesji (wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów itp.) sprawuje pracownik Urzędu Gminy i Miasta w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady.

2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 podlega w sprawach merytorycznych Przewodniczącemu Rady

4. Uchwały

§56. 1. Uchwały, o jakich mowa w §25 ust. 1, a także deklaracje, oświadczenia, apele i opinie, o jakich mowa w §25 ust. 2 są sporządzone w formie odrębnych dokumentów.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

§57. 1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy z radnych oraz Burmistrz, chyba, że przepisy prawa stanowią inaczej.

2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) postanowienia merytoryczne,
- 4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały,
- 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenia sprawozdania po jej wykonaniu,
- 6) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.

3. Projekt uchwały powinien być przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji.

4. Projekty uchwał są opiniowane co do zgodności z prawem przez radcę prawnego lub adwokata.

§58. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażeń w ich powszechnym znaczeniu. W projektach uchwał należy unikać posługiwania się wyrażeniami specjalistycznymi, zapożyczonymi z języków obcych i neologizmami.

§59. 1. Ilekroć przepisy prawa ustanawiają wymóg działania Rady po zaopiniowaniu jej uchwały, w uzgodnieniu lub w porozumieniu z organami administracji rządowej lub innymi organami, do zaopiniowania lub uzgodnienia przedkładany jest projekt uchwały przyjęty przez Radę.

2. Postanowienie ust. 1 nie ma zastosowania, gdy z przepisów prawa wynika, że przedłożeniu podlega projekt uchwały Rady, sporządzony przez Burmistrza.

§60. 1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady.

§61. 1. Burmistrz ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady.

2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

5. Procedura głosowania

§62. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§63. 1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący obrad, przelicza oddane głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumuje je i porównując z listą radnych obecnych na sesji, względnie ze składem lub ustawowym składem rady, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.

3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

§64. 1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.

2. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wycytując kolejno radnych z listy obecności..

3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.

4. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.

5. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

§65. 1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku 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 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 obrad.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza wybory.

4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§66. 1. Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków), w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały.

2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym, że w pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.

4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w §66 ust. 2.

5. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.

6. Przewodniczący obrad zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.

7. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 6 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

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

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

2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano liczbę głosów większą od głosów oddanych na kandydatury (wnioski) każde z osobna.

§68. 1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oraz głosowanie większością 3/5 głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

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

3. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą zostało oddanych 50% + 1 ważnie oddanych głosów.

4. Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą została oddana liczba głosów o 1 większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

6. Komisje Rady

§69. 1. Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych i zakres zadań komisji doraźnych określa Rada w odrębnych uchwałach.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy Komisji Rewizyjnej Rady.

§70. 1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie.

2. Rada może nakazać komisjom dokonanie w planie pracy stosownych zmian.

§71. 1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z innymi podmiotami, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.

3. Komisje uchwalają opinie oraz wnioski i przekazują je Radzie.

4. Na podstawie upoważnienia Rady, Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady, koordynujący pracę komisji Rady mogą zwołać posiedzenie komisji i nakazać złożenie Radzie sprawozdania.

§72. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego komisji, wybrany przez członków danej komisji.

§73. 1. Komisje pracują na posiedzeniach.

2. Do posiedzeń komisji stałych stosuje się odpowiednio przepisy o posiedzeniach Komisji Rewizyjnej.

§74. 1. Przewodniczący komisji stałych co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdania z działalności komisji.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji zespołów powołanych przez Radę.

§75. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji.

7. Radni

§76. 1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia się sesji lub posiedzenia komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego Rady lub przewodniczącego komisji.

§77. 1. Spotkanie ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż raz w roku.

2. Radni mogą, stosownie do potrzeb, przyjmować Obywateli Gminy w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta w sprawach dotyczących Gminy i jej mieszkańców.

§78. 1. W przypadku notorycznego uchylania się przez radnego do wykonywania jego obowiązków Przewodniczący Rady może wnioskować o udzielenie radnemu upomnienia.

2. Uchwałę w sprawie, o jakiej mowa w ust. 1 Rada podejmuje po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia wyjaśnień, chyba, że nie okaże się to możliwe.

§79. 1. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać komisję doraźną do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.

3. Przed podjęciem uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada powinna umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.

§80. 1. Burmistrz wystawia radnym dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.

2. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

8. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego

§81. 1. Rada może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.

2. Wspólne sesje organizują przewodniczący rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub upoważnieni wiceprzewodniczący zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

§82. 1. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane jednostki samorządu terytorialnego, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

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

ROZDZIAŁ VI

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

1. Organizacja Komisji Rewizyjnej

§83. 1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz pozostałych członków w liczbie 3.

2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.

3. Zastępcę Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Komisja Rewizyjna na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§84. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji Rewizyjnej i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje jego Zastępca.

§85. 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.

2. Zasady kontroli

§86. 1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy pod względem:

- legalności,
- gospodarności,
- rzetelności,
- celowości,

oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

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

3. Komisja Rewizyjna przed przystąpieniem do kontroli informuje kierowników kontrolowanych jednostek o zakresie przedmiotowym kontroli i wskazuje niezbędne materiały.

§87. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i w formach wskazanych w uchwałach Rady.

§88. Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe – obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,
- 2) problemowe – obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności,
- 3) sprawdzające – podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania danego podmiotu.

§89. 1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole kompleksowe w zakresie ustalonym w jej planie pracy, zatwierdzonym przez Radę.

2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej nie objętej planem, o jakim mowa w ust. 1.

§90. Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 30 dni roboczych, a kontrola problemowa i sprawdzająca – dłużej niż 15 dni roboczych. Należy liczyć od dnia rozpoczęcia do zakończenia.

Kontrole powinny być przeprowadzane i zakończone maksymalnie w toku trzech posiedzeń Komisji.

§91. 1. Kontroli Komisji Rewizyjnej nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań (kontrola wstępna).

2. Rada może nakazać Komisji Rewizyjnej zaniechanie, a także przerwanie kontroli lub odstąpienie od poszczególnych czynności kontrolnych.

3. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.

4. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 2 i 3 wykonywane są niezwłocznie.

5. Komisja Rewizyjna jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę. Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych jak i kontroli problemowych oraz sprawdzających.

§92. 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 §86 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, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

3. Tryb kontroli

§93. 1. Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu Komisji Rewizyjnej zespoły kontrolne składające 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 (osobę) wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.

4. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 4 oraz dowody osobiste.

5. Z zespołu kontrolnego wyłączona winna być osoba z powodu okoliczności mogących wywołać wątpliwości co do jej bezstronności z uwagi na np. koligacje rodzinne, pozostawanie w konflikcie osobistym lub prawnym, poprzedni pracodawca, itp. O wyłączeniu decyduje sam zainteresowany lub cała komisja w głosowaniu jawnym.

§94. 1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Burmistrza, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.

2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby Burmistrza, kontrolujący zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady.

§95. 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.

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

4. Protokoły kontroli

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

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- 2) imię i nazwisko kontrolującego (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 wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
- 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
- 8) podpisy kontrolującego (kontrolujących i kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.

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

3. Sposób realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych określa się uchwałą Rady.

§98. 1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, jest on obowiązany 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.

§99. 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 pokontrolnego do podpisania.

§100. Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które – w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu – otrzymują: Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej i kierownik kontrolowanego podmiotu.

5. Plany pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej

§101. 1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 15 grudnia każdego roku.

2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:

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

3. Rada może zatwierdzić jedynie część planu pracy Komisji Rewizyjnej; przystąpienie do wykonania kontroli kompleksowych może nastąpić po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

§102. 1. Komisja Rewizyjna składa Radzie – w terminie do dnia 30 kwietnia każdego roku – roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
- 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
- 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję Rewizyjną,
- 4) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli,
- 5) ocenę wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły oraz wniosków w sprawie absolutorium.

3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1, Komisja Rewizyjna składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

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

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zwołuje jej posiedzenia, które nie są objęte zatwierdzonym planem pracy Komisji, w formie pisemnej.

3. Posiedzenia, o jakich mowa w ust. 2 mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, a także na pisemny umotywowany wniosek:

- 1) Przewodniczącego Rady lub też pisemny wniosek:
- 2) nie mniej niż 3 radnych,
- 3) nie mniej niż 2 członków Komisji Rewizyjnej.

4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:

- 1) radnych nie będących członkami Komisji Rewizyjnej,
- 2) osoby zaangażowane na wniosek Komisji Rewizyjnej w charakterze biegłych lub ekspertów.

5. W posiedzeniach Komisji Rewizyjnej mogą brać udział jej członkowie, radni oraz zaproszone osoby.

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

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

§105. Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Burmistrz.

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

2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków komunalnych, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osoby zarządzające mieniem komunalnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu Gminy.

§107. 1. Komisja Rewizyjna może na zlecenie Rady lub po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.

2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli.

3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zwracać się do przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.

4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli, prowadzonej przez Komisję Rewizyjną stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.

5. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

§108. Komisja Rewizyjna może występować do organów Gminy w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub inne organy kontroli.

ROZDZIAŁ VII

Zasady działania klubów radnych

§109. Radni mogą tworzyć kluby radnych, według kryteriów przez siebie przyjętych.

§110. 1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 3 radnych.

2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.

3. W zgłoszeniu podaje się:

- 1) nazwę klubu,
- 2) listę członków,
- 3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.

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

§111. 1. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§112. 1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględną większością w obecności co najmniej połowy członków klubu.

3. Kluby podlegają rozwiązaniu z mocy prawa, gdy liczba ich członków spadnie poniżej 3.

§113. Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

§114. 1. Kluby mogą uchylać własne regulaminy.

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

3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.

4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmiany regulaminów.

§115. 1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.

2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.

§116. Na wniosek przewodniczących klubów Burmistrz obowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

ROZDZIAŁ VIII

Tryb pracy Burmistrza

§117. Burmistrz wykonuje:

- 1) uchwały Rady,
- 2) jemu przypisane zadania i kompetencje,
- 3) zadania powierzone, o ile ich wykonywanie – na mocy przepisów obowiązującego prawa – należy do niego,
- 4) inne zadania określone ustawami i niniejszym Statutem.

§118. Burmistrz uczestniczy w sesjach Rady

§119. Komisje Rady mogą żądać przybycia Burmistrza na ich posiedzenie.

§120. Zastępca Burmistrza przejmuje wykonywanie zadań i kompetencji określonych w §117 - §119 w przypadku uzyskania upoważnienia od Burmistrza.

ROZDZIAŁ IX

Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady, Komisji i Zarządu

§121.1. Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach

§122. Protokoły z posiedzeń Rady i Komisji oraz innych kolegialnych gremiów Gminy podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.

§123. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w Biurze Rady, a dokumenty z zakresu działania Burmistrza udostępnia się w Sekretariacie Urzędu, w dniach pracy Urzędu Gminy i Miasta, w godzinach przyjmowania interesantów.

§124.1. Z dokumentów wymienionych w §122 obywatele mogą sporządzać notatki, odpisy i wyciągi, fotografować je lub kopiować.

2. Realizacja uprawnień określonych w ust. 1 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Gminy i w asyście pracownika Urzędu Gminy i Miasta.

§125.1. Obywatele mogą żądać uwierzytelnienia sporządzonych przez siebie notatek z dokumentów określonych w §122 ust. 1, ich fotografii oraz odbitek kserograficznych.

2. Czynności, o jakich mowa w ust. 1 są wykonywane odpłatnie.

§126. Uprawnienia określone w §121 – 124 nie znajdują zastosowania:

- * 1) w przypadku podjęcia przez Radę, Komisję lub Burmistrza uchwały o wyłączeniu jawności.
- 2) do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, niż art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego.

ROZDZIAŁ X

Pracownicy samorządowi

§127. W Urzędzie Gminy i Miasta na podstawie mianowania zatrudnia się pracowników na następujących stanowiskach:

- Kierownik USC

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

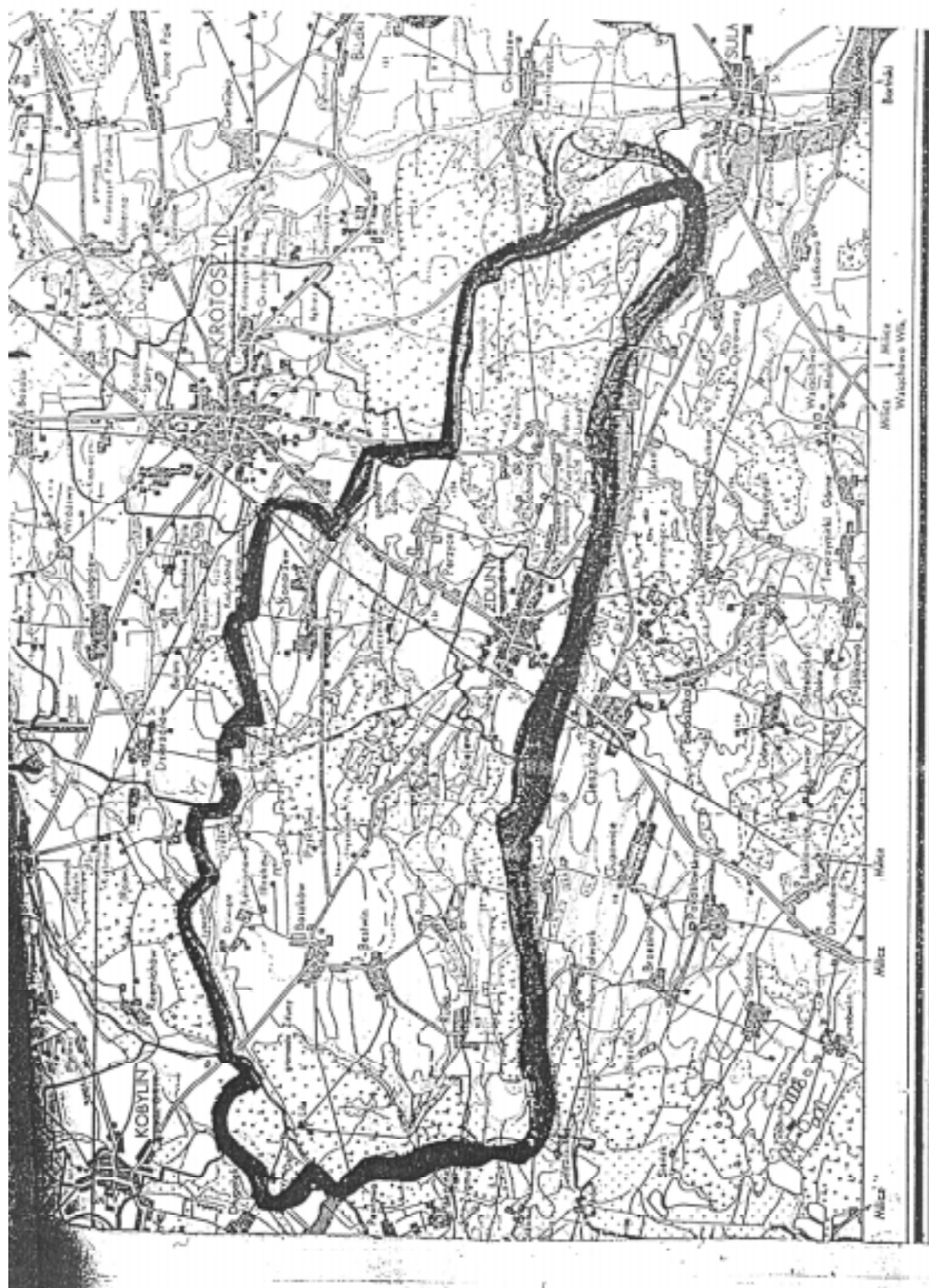
§128. Traci moc uchwała Nr XXXI/211/2001 Rady Miejskiej z dnia 18 października 2001 r. w sprawie Statutu Gminy Zduny.

§129. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) mgr Andrzej Szeszycki

* RN Wojewody Wielkopolskiego Nr PN/Ka.II-5-0911/222/2003 z dn. 16.07.2003 stwierdzające nieważność uchwały VII/59/2003 RM w Zdunach w części dotyczącej §19, §20, §22, §45 ust. 1 lit. j, §126 pkt 1 – ze względu na istotne naruszenie prawa.

Załącznik Nr 1



Załącznik nr 2



Załącznik nr 3



2587

UCHWAŁA Nr IX/126/2003 RADY MIEJSKIEJ OSTROWA WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 17 czerwca 2003 r.

w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy - miasto Ostrów Wielkopolski

Na podstawie: art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806) oraz art. 21 ust. 1 pkt 1 ustawy z 21.06.2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, nr 168, poz. 1383) uchwala się co następuje

§1. Uchwala się „Wieloletni program gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy - miasto Ostrów Wielkopolski” w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Ostrowa Wielkopolskiego.

§3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Wojciech Gilarski*

Załącznik
do uchwały Nr IX/126/2003
Rady Miejskiej Ostrowa Wielkopolskiego
z dnia 17.06.2003 r.

WIELOLETNI PROGRAM GOSPODAROWANIA MIESZKANIOWYM ZASOBEM GMINY - MIASTO OSTRÓW WIELKOPOLSKI

Wprowadzenie

Dnia 10 lipca 2001 roku weszła w życie ustawa z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. 71 poz. 733 z 2001 r. z późn. zm.), która zastąpiła funkcjonującą od listopada 1994 roku ustawę o najmie lokali mieszkalnych i dodatkach mieszkaniowych. Jednym z pozytywnych skutków ustawy jest nałożenie na gminę wymogu opracowania wieloletniego programu gospodarowania zasobem mieszkaniowym gminy. Stanowi go średniookresowy (5-letni) dokument planistyczny wspierający samorządy w efektywnym i racjonalnym gospodarowaniu istniejącym zasobem mieszkaniowym. Zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy, w skład zasobu mieszkaniowego gminy wchodzi lokale stanowiące własność gminy albo komunalnych osób prawnych lub spółek prawa handlowego utworzonych z udziałem gminy, z wyjątkiem towarzystw budownictwa społecznego, a także lokale pozostające w posiadaniu samoistnym tych podmiotów.

Wymóg posiadania wieloletniego programu został nałożony na gminy przez ustawodawcę.

Art. 21 ustawy wymusił strategiczne spojrzenie na zasady gospodarowania swoim majątkiem. Art. 8 ustawy stanowi, że to właśnie wieloletni program stanowi podstawę do wprowadzenia podwyżek stawek czynszowych. Czynsz stanowi dalej główne źródło finansowania działań inwestycyjnych (remontowych i modernizacyjnych). Kolejnym kluczowym aspektem wieloletniego programu jest wskazanie optymalnej formuły

organizacji zarządzania i administrowania nieruchomościami mieszkaniowymi. Od jakości usług świadczonych przez zarządcę nieruchomości zależy bowiem racjonalizacja kosztów utrzymania zasobu, jak również komfort zamieszkiwania. Program ten dotyczy również bezpośrednio jednego z najważniejszych zadań Gminy, którym jest zapewnienie lokali socjalnych i zamiennych w celu zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych wspólnoty samorządowej.

Odrębność niniejszego programu przejawia się przede wszystkim w organizacji zarządzania komunalnym zasobem mieszkaniowym. Właścicielem większości nieruchomości komunalnych jest Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej „MZGM” Spółka z o.o. z siedzibą w Ostrowie Wielkopolskim przy ul. Kościuszki 14, z wyjątkiem 34 budynków o nieuregulowanym stanie prawnym pozostających własnością Miasta. Zadaniem Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej „MZGM” Sp. z o.o. jest właściwe realizowanie strategii Miasta w stosunku do zasobu mieszkaniowego przedstawionej w niniejszym planie.

Plan został przygotowany na podstawie opracowań Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej „MZGM” Spółka z o.o.

Akty prawne regulujące tematykę gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy:

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 02.04.1997 r. (Dz.U. Nr 78, poz. 483),

- Ustawa z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym, (t.j. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późniejszymi zmianami)
- Ustawa z dnia 24.06.1994 r. o własności lokali (tj. Dz.U. z 2000 r. Nr 80, poz. 903),
- Ustawa z dnia 26.10.1995 r. o niektórych formach popierania budownictwa mieszkaniowego (Dz.U. Nr 98, poz. 1070 z 2000 r.),
- Ustawa z dnia 20.12.1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz.U. Nr 9, poz. 43 z 1997 r. z późniejszymi zmianami),
- Ustawa z dnia 21.08.1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tj. Dz.U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543),
- Ustawa z dnia 26.11.1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 z późniejszymi zmianami),
- Ustawa z dnia 21.06.2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733 z późniejszymi zmianami.),
- Uchwała nr VI/62/94 Rady Miejskiej Ostrowa Wielkopolskiego z dnia 29 listopada 1994 roku w sprawie likwidacji zakładu budżetowego o nazwie Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej celem utworzenia Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością o nazwie Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej „MZGM” Spółka z o.o.,
- Umowa Spółki z dnia 19.12.1994 r. z późniejszymi zmianami,
- Uchwała nr XXVII/488/2001 Rady Miejskiej Ostrowa Wielkopolskiego z dnia 26 września 2001 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy.
- Uchwały Zgromadzenia Wspólników Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej „MZGM” Spółka z o.o.,
 - Nr 5/2001 z dnia 6.02.2001 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali użytkowych oraz ustalenia stawek czynszu za najem lokali użytkowych,
 - Nr 18/2002 z dnia 13.08.2002 r. w sprawie ustalenia zasad sprzedaży nieruchomości będących własnością

Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej „MZGM” Spółka z o.o.

ROZDZIAŁ I

Prognoza dotycząca wielkości oraz stanu technicznego zasobów mieszkaniowych gminy w poszczególnych latach, z podziałem na lokale socjalne i pozostałe lokale mieszkalne

1. Wielkość oraz prognoza zmian mieszkaniowego zasobu gminy.

1.1. W skład mieszkaniowego zasobu gminy wchodzi 236 budynków obejmujących 3027 lokali mieszkalnych oraz 8 budynków użytkowych. W 1995 roku utworzona została Spółka z o.o. pod nazwą Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej „MZGM” Sp. z o.o., do której Miasto wniosło aportem 202 budynki. Spółka zarządza również pozostałymi 34 budynkami będącymi własnością Miasta i osób fizycznych. Z wymienionych 236 budynków 95 tworzy Wspólnota Mieszkaniowa.

Mieszkaniowy zasób gminy obejmuje:

- 1) 506 lokali mieszkalnych o powierzchni użytkowej 24.969 m² (w 34 budynkach stanowiących własność Miasta),
- 2) 2243 lokali mieszkalnych o powierzchni użytkowej 105.685 m² (w 202 budynkach stanowiących własność „MZGM” Sp. z o.o. Ostrów Wielkopolski)
- 3) 278 lokali mieszkalnych o powierzchni użytkowej 14.467 m² (stanowiących własność gminy oraz „MZGM” Sp. z o.o. w 95 Wspólnotach).
- 4) Przeciętna wielkość mieszkania w zasobach wynosi 47,94 m.
- 5) Udział powierzchni lokali użytkowych w ogólnej powierzchni zarządzanych mieszkań wynosi 10%.
- 6) Planuje się odzyskiwanie z posiadanych zasobów do ponownego zasiedlenia ok. 30 lokali mieszkalnych i 20 lokali socjalnych rocznie.

1.2. Prognoza dotycząca wielkości zasobów w latach.

Lp.	Rok	Liczba lokali	
		mieszkalne	socjalne
1.	2003	2581	178
2.	2004	2505	209
3.	2005	2460	240
4.	2006	2415	271
5.	2007	2369	302

Różnica w ilości lokali mieszkalnych wynika z odjęcia od ogólnej liczby lokali - lokali: własnościowych, socjalnych, planowanych do sprzedaży, adaptowanych z pomieszczeń użytkowych na mieszkalne, z mieszkalnych na użytkowe (3.027 – 278 – 146 – 240 – 6 + 12 = 2.369)

Przy typowaniu lokali socjalnych wzięto pod uwagę te lokale mieszkalne, które z chwilą ustania najmu i opuszczeniu mogą być przekwalifikowane na lokale socjalne.

Są to lokale w budynkach przy ul. Wrocławskiej nr 126 i nr 128 oraz ul. Spokojnej nr 8, składające się z pokoju, kuchni, ubikację wspólną na klatkę schodową oraz w budynku przy ul. Partyzanckiej nr 16 - 1 pomieszczenie.

Przewiduje się pozyskanie około 7 lokali socjalnych rocznie.

Zamierza się również w latach 2003-2007 zaadaptować mało atrakcyjne lokale użytkowe na lokale mieszkalne - 12 lokali.

1.3. Przewidywana budowa budynków socjalnych w latach 2003-2007 realizowanych ze środków Miasta:

Lp.	Rok budowy	Liczba lokali
1.	2003	60
2.	2004	24
3.	2005	24
4.	2006	24
5.	2007	24
	Ogółem:	156

2. Stan techniczny zasobów mieszkaniowych.

2.1. Liczba budynków według lat, w których zostały wybudowane, wynosi:

Lata budowy	do 1900	1901-1945	1946-1965	1966-1985	1986-2002
Liczba budynków	43	115	50	22	6
%	18	49	21	9	3

2.2. Warunki sanitarno-socjalne zasobów mieszkaniowych:

Wyposażenie lokali mieszkalnych							
Łazienki, (łazienki wspólne)	w. c.	w. c. wspólne	ogrzewanie piecowe	instalacja c.o.	instalacja wodociągowa, kanalizacyjna	c.o. gazowe indywidualne	gaz sieciowy
2.594 (55) 85,69% (1,82%)	2702 89,26%	242 7,99%	1.062 35,08%	1.923 63,53%	3.023 99,87%	42 1,39%	2.782 91,91%

W zasobach znajduje się jeden budynek z 4 lokalami mieszkalnymi bez instalacji wodociągowej i kanalizacyjnej — ul. Staroprzygodzka nr 100.

Stan techniczny budynków jest zróżnicowany. Znaczny udział, bo aż 67%, stanowią budynki ze starej substancji mieszkaniowej, wymagającej znacznych nakładów na remonty i konserwację - 43 budynki wybudowano przed 1900 rokiem.

Z ogólnej liczby 158 budynków wybudowanych do 1945 roku, 9 kwalifikuje się do rozbiórki ze względu na znaczne zużycie poszczególnych elementów. Budynki te znajdują się w złym stanie technicznym, co wymaga poniesienia znacznych nakładów finansowych na ich remonty i modernizację.

Wartość tych budynków przekroczyłaby wartość remontu. Są to budynki przy ul. Zielonej, ul. Wrocławskiej nr 152, ul. Wysockiej nr 59, ul. Klasztornej nr 7, ul. Staroprzygodzkiej nr 100.

Ponadto do rozbiórki kwalifikują się 2 baraki przy ul. Wrocławskiej 150 A i B. Budynki te zostały wybudowane w 1952 roku jednak znajdują się w złym stanie technicznym (zniszczona stolarka okiennie-drzwiowa, podłogi, ściany w większości o konstrukcji drewnianej, pilnego remontu wymaga konstrukcja dachu wraz z pokryciem).

2.3. Poniższa tabela przedstawia liczbę rodzin, które będą musiały otrzymać lokale zamienne w przypadku rozbiórki budynków:

Lp.	Adres budynku	Liczba rodzin	Liczba osób
1.	Zielona 2, 4A, 6, 6A, 8	18	38
2.	Wrocławska 152	22	57
3.	Wrocławska 150 A i B	49	89
4.	Wysocka 59	4	11
5.	Klasztorna 7	14	14
6.	Staroprzygodzka 100	4	10

Pilnego remontu głównie pokryć dachowych, elewacji, osuszenia wymagają budynki przy ul. Dworcowej nr 6, ul. Profesora Kaliny nr 41 i nr 45, ul. Gorzyckiej nr 36 i nr 38, Plac 23-go Stycznia nr 9.

Z ogólnej liczby 3.027 lokali mieszkalnych tylko 1.923 to lokale o pełnym standardzie, wyposażone we wszystkie urządzenia techniczne tj. gaz sieciowy, w.c., łazienkę, centralne ogrzewanie.

ROZDZIAŁ II

Analiza potrzeb oraz plan remontów i modernizacji wynikający ze stanu technicznego budynków i lokali w latach 2003-2007.

utrzymania ich w dobrym stanie technicznym niezbędnym jest wykonanie szeregu prac remontowych obejmujących głównie:

1. Potrzeby remontowe budynków z lokalami mieszkalnymi. W celu poprawienia stanu technicznego budynków oraz

Lp.	Rodzaj robót	Okres realizacji w latach 2003-2007	Szacunkowy koszt (zł)
1.	Remonty dachów	5	508.000
2.	Remonty elewacji, balkonów,	5	554.000
3.	Malowanie klatek schodowych	5	216.000
4.	Przebudowa piecy kaflowych	5	150.000
5.	Wymiana stolarki okiennej	5	850.000
6.	Wymiana drzwi wejściowych	3	77.000
7.	Ciesielskie /wymiana schodów/	3	125.000
8.	Wymiana instalacji wód - kań.	5	500.000
9.	Wymiana instalacji gazowej	5	374.000
10.	Wymiana instalacji c. o.	5	480.000
11.	Podłączenie budynków do miejskiej sieci ciepłowniczej	9	105.000
12.	Wymiana instalacji elektrycznej	5	286.000
13.	Rezerwa na remonty nieprzewidziane (remonty bieżące, awarie)	5	400.000
	Razem:		4.625.000

2. Plan remontów i modernizacji budynków:

Przedstawiony poniżej plan remontów i modernizacji budynków obejmuje prace zapewniające poprawę bezpieczeństwa budynków ich mieszkańców oraz zabezpieczających budynek przed dalszą degradacją i w stanie technicznym nie pogorszoną.

Przy kwalifikowaniu budynków do remontu brany jest pod uwagę stan techniczny poszczególnych elementów.

Plan ten obejmuje remonty w budynkach, w których znajdują się lokale mieszkalne i socjalne:

Lp.	Rodzaj robót	2003 r.	2004 r.	2005 r.	2006 r.	2007 r.	Ogółem
1.	Remonty dachów	148.000	80.000	80.000	80.000	120.000	508.000
2.	Remonty elewacji, balkonów,	150.000	80.000	87.000	87.000	150.000	554.000
3.	Malowanie klatek schodowych	86.000	32.000	32.000	32.000	34.000	216.000
4.	Przebudowa piecy kaflowych	38.000	28.000	28.000	28.000	28.000	150.000
5.	Wymiana stolarki okiennej	150.000	140.000	160.000	180.000	220.000	850.000
6.	Wymiana drzwi	43.000	17.000	17.000	-	-	77.000
7.	Ciesielskie (wymiana schodów)	-	-	42.000	41.000	42.000	125.000
8.	Wymiana instalacji wód - kań.	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	500.000
9.	Wymiana inst. gazu	26.000	67.000	65.000	66.000	150.000	374.000
10.	Wymiana instalacji centralnego ogrzewania	64.000	60.000	90.000	130.000	136.000	480.000
11.	Podłączenie budynków do miejskiej sieci ciepłowniczej	68.000	37.000	-	-	-	105.000
12.	Wymiana instalacji elektrycznej	30.000	64.000	64.000	64.000	64.000	286.000
13.	Rezerwa na remonty nieprzewidziane (remonty bieżące, awarie)	80.000	80.000	80.000	80.000	80.000	400.000
	Ogółem:	983.000	785.000	845.000	888.000	1.124.000	4.625.000

Niezbędne remonty w 34 budynków, których właścicielem jest Miasto Ostrów Wielkopolski z współudziałem osób fizycznych przedstawia poniższa tabela.

Lp.	Rodzaj robót	2003 r.	2004 r.	2005 r.	2006 r.	2007 r.
1.	Remont pokrycia dachu	35.000	50.000	40.000	75.000	62.000
2.	Wymiana stolarki	3.000	-	-	-	-
3.	Remont elewacji	20.000	-	-	-	-
4.	Remont balkonów	-	18.000	-	-	-
5.	Wymiana inst. gazowej	8.000	-	-	-	-
6.	Malowanie klatek schodowych	9.000	-	-	-	-
	RAZEM	75.000	68.000	40.000	75.000	62.000

Poniższa tabela przedstawia liczbę budynków remontowanych w poszczególnych latach:

Lp.	Rodzaj robót	Liczba remontowanych budynków w latach						
		j.m.	2003	2004	2005	2006	2007	Ogółem
1.	Remonty dachów	bud.	14	27	27	27	37	132
2.	Remonty elewacji, balkonów	bud.	19	10	11	11	18	69
3.	Malowanie klatek schodowych	bud.	10	8	8	8	9	43
4.	Przebudowa piecy kaflowych	szt.	37	22	22	22	22	125
5.	Wymiana stolarki okiennej	szt.	150	120	140	160	200	770
6.	Wymiana drzwi	szt.	27	11	11	-	-	49
7.	Ciesielskie (wymiana schodów)	bud.	-	-	2	2	1	5
8.	Wymiana instalacji wód. -kań.	bud.	7	9	9	8	7	40
9.	Wymiana inst. gazu	bud.	4	5	4	3	4	20
10.	Wymiana instalacji centralnego ogrzewania	bud.	2	6	8	14	26	56
11.	Podłączenie budynków do miejskiej sieci ciepłowniczej	bud.	12	5				17
12.	Wymiana instalacji elektrycznej	bud.	26	20	20	20	20	106

ROZDZIAŁ III

Planowana sprzedaż lokali w poszczególnych latach

L.p.	Rok	Planowana sprzedaż lokali	Ogółem liczba lokali własnościowych
	Stan na 31.12.2002		278
1.	2003	50	328
2.	2004	70	398
o	2005	40	438
4.	2006	40	478
5.	2007	40	518

Sprzedaż lokali realizowana jest na podstawie załącznika nr 1 do uchwały Zgromadzenia Wspólników Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej „MZGM” Sp. z o.o. nr 18/2002 z dnia 13.08.2002 roku.

dochód ze sprzedaży jest znaczącą pozycją w dochodach Spółki.

ROZDZIAŁ IV

Zasady polityki czynszowej

Zgodnie z art. 9 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego przewiduje się podwyższanie czynszu lub innych opłat za używanie lokalu z wyjątkiem opłat niezależnych od właściciela, jeden raz w roku.

Ponieważ w Ostrowie Wielkopolskim stawka czynszu w roku jest wyższa niż 2% wartości odtworzeniowej dla powiatu ostrowskiego to wzrost czynszu w danym roku kształtował się będzie na poziomie średniorocznego wzrostu

Przewidywana jest przede wszystkim sprzedaż lokali pełnowartościowych, ewentualnie lokali o nieznacznie obniżonym stanie technicznym. Wielkość powierzchni lokali nie będzie miała znaczenia dla wielkości sprzedaży. W najbliższych latach, tj. 2003-2004, należy spodziewać się zdecydowanego, w stosunku do lat poprzednich, wzrostu sprzedaży lokali ze względu na wysokie obniżki cen stosowane przez sprzedającego, a w szczególności sprzedaży tzw. „byłych mieszkań zakładowych” ze względu na planowane wprowadzenie dodatkowych obniżek cen. Spółka sprzedając lokale wychodzi naprzeciw zainteresowaniu najemców w ich kupnie ustalając korzystne dla nabywcy zasady sprzedaży. Poza tym

cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem w minionym roku w stosunku do roku minionego powiększony o 15%

(dane o wzroście cen podawane w komunikatach prezesa GUS).

Proponowane zmiany stawki bazowej czynszu w latach 2003-2007 przedstawia poniższa tabela:

Lp.	Rok	Data zmiany	Stawka bazowa zł/m ²	Stawka dla lokali socjalnych zł/m ²
1.	2003	do 30.06.	3,40	1,36
2.	2003	01.09.2003	3,52	1,41
3.	2004	01.03.2004	3,64	1,46
4.	2005	01.02.2005	3,76	1,50
5.	2006	01.02.2006	3,89	1,56
6.	2007	01.02.2007	4,02	1,61

Założono 3% inflacji. Podwyższenie o 15% dla stawki czynszu wyższej niż 2% wartości odtworzeniowej - zastosowano mnożnik 3,45%.

Proponuje się pozostawienie stawki dla lokali socjalnych na tym samym poziomie, tj. zgodnie z Uchwałą Nr XI/200/99 Rady Miejskiej Ostrowa Wielkopolskiego z dnia 23 października 1999 r. - stawkę bazową czynszu dla lokali socjalnych obniżono o 60%.

Ustala się następujące czynniki obniżających stawkę bazową czynszu:

- mieszkanie bez urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych albo bez wc w obrębie mieszkania 7%
- mieszkanie w suterenie lub na strychu 4%
- mieszkanie mające wspólny korytarz (przedpokój) 4%
- mieszkanie bez centralnego ogrzewania z kotłowni lokalnej lub miejskiej 4%
- mieszkanie bez ciepłej wody z sieci miejskiej 4%
- mieszkanie w budynku przeznaczonym do rozbiórki prawomocną decyzją właściwego organu 7%
- mieszkanie bez łazienki 4%
- mieszkanie bez kuchni lub z kuchnią bez otworu okiennego 4%
- mieszkanie położone w całości w oficynie 4%
- mieszkanie bez gazu przewodowego 4%

ROZDZIAŁ V

Sposób i zasady zarządzania lokalami i budynkami wchodzącymi w skład mieszkaniowego zasobu gminy oraz przewidywane zmiany w zakresie zarządzania mieszkaniowym zasobem gminy w kolejnych latach

W 1995 roku w celu zarządzania mieszkaniowym zasobem gminy utworzona została Spółka z o.o. pod nazwą Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej „MZGM” Sp. z o.o., w której 100% udziałów otrzymało Miasto za wniesiony do Spółki aport. W roku 1996 jedynym właścicielem Spółki został Holdikom S.A., który przejął udziały Miasta. W skład zasobu

mieszkaniowego gminy wchodzi 236 budynków, w tym 34 budynki stanowiące własność Miasta Ostrowa Wielkopolskiego oraz 8 budynków użytkowych.

Dyspozycja lokalami mieszkalnymi została zastrzeżona do kompetencji organów gminy na podstawie uchwały Rady Miasta Ostrowa Wielkopolskiego. Kompetencje Spółki wynikają z:

- uchwały nr VI/62/94 Rady Miejskiej Ostrowa Wielkopolskiego z dnia 29 listopada 1994 roku,
- umowy Spółki, ustawy z dnia 21.06.2001 r. o ochronie lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. 71, poz. 733 z późn. zm.),
- Kodeksu cywilnego,
- ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz.U. z 2000 r. Nr 80, poz. 903)
- uchwały Rady Miejskiej Ostrowa Wielkopolskiego nr XXVII/488/2001 z dnia 26 września 2001 roku w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy.

Zasadniczym celem Spółki jest utrzymanie zasobu mieszkaniowego gminy w dobrym stanie technicznym. Dla osiągnięcia wyżej opisanego celu Spółka działa poprzez wyspecjalizowane komórki organizacyjne. W latach objętych niniejszym planem nie przewiduje się zmian w zakresie zarządzania mieszkaniowym zasobem gminy, natomiast planuje się w okresie 2 lat po uregulowaniu stanu prawnego przejęcie na własność budynków będących dotąd własnością Miasta.

ROZDZIAŁ VI

Źródła finansowania gospodarki mieszkaniowej w kolejnych latach

Głównymi źródłami finansowania gospodarki mieszkaniowej są:

1. Wpływy z czynszów za wynajem lokali mieszkalnych,
2. Wpływy z czynszów za wynajem lokali użytkowych,
3. Dochody z tytułu sprzedaży lokali mieszkalnych.

Lp.	Wyszczególnienie	j.m.	2003	2004	2005	2006	2007	Razem
1.	Kwota środków na finansowanie gospodarki mieszkaniowej	tyś. zł	7.160	7.757	7.825	8.114	8.405	39.621
2.	Środki finansowe na utrzymanie 1 m ²	zł	49,3	53,5	53,9	55,9	57,9	x
3.	Wpływy z czynszów za wynajem lokali mieszkalnych	tyś. zł	5.146	5.509	5.691	5.888	6.084	28.318
4.	Wpływy z czynszów za wynajem lokali socjalnych	tyś. zł	42	45	46	48	50	231
5.	Wpływy z czynszów za wynajem lokali użytkowych	tyś. zł	1.622	1.703	1.788	1.878	1.971	8.962
6.	Dochody ze sprzedaży lokali mieszkalnych	tyś. zł	350	500	300	300	300	1.750

We Wspólnotach Mieszkaniowych właściciele lokali ponoszą wydatki związane z utrzymaniem lokalu oraz uczestniczą w kosztach utrzymania nieruchomości wspólnej. Na pokrycie kosztów zarządu nieruchomością wspólną właściciele uiszczają zaliczki w formie bieżących opłat podlegających rozliczeniu po zbilansowaniu kosztów utrzymania nieruchomości w cyklach rocznych

ROZDZIAŁ VII

Wysokość wydatków w kolejnych latach z podziałem na koszty bieżącej eksploatacji, koszty remontów, koszty modernizacji lokali budynków wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy, koszty zarządu nieruchomością wspólnymi, których gmina jest jednym ze współwłaścicieli, a także wydatki inwestycyjne

Koszty nieruchomości wspólnych, których gmina jest jednym ze współwłaścicieli (w tys. zł)

Lp.	Wyszczególnienie	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2002-2007	Struktura
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Remonty	42	75	68	40	75	62	362	3,33%
2.	Koszty eksploatacji	209	215	222	228	235	242	1.351	12,42%
3.	Wynagrodzenie dozorców	107	110	113	117	121	124	692	6,36%
4.	Koszty administracyjne	446	458	472	486	501	516	2.879	26,46%
5.	Media (woda, kanalizacja, śmieci)	865	891	917	945	974	1.003	5.595	51,43%
6.	Ogółem	1.669	1.749	1.792	1.816	1.906	1.947	10.879	100%

„MZGM” administruje aktualnie 34 budynkami, których jednym ze współwłaścicieli jest gmina.

Koszty bieżącej eksploatacji zasobów mieszkaniowych (bez nieruchomości wspólnych):

(w tys. zł)

Lp.	Wyszczególnienie	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2002-2007
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Remonty	501	983	785	845	888	1.124	5.126
2.	Media (woda, prąd, kanalizacja, centralne ogrzewanie)	3.295	3.606	3.952	4.045	4.158	4.100	23.156
3.	Koszt zarządzania - administracyjne	1.875	1.652	1.693	1.735	1.779	1.811	10.545
4.	Opłaty, podatki (od nieruchomości, vat)	539	539	550	565	580	595	3.368
5.	Ogółem	6.210	6.780	6.980	7.190	7.405	7.630	42.195

Aktualnie Spółka prowadzi zarząd 95 Wspólnot Mieszkaniowych. W świetle art. 14 pkt 1-4 ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali, (tj. Dz.U. z 2000 r. Nr 80, poz. 903) na koszty zarządu nieruchomością wspólną składają się w szczególności:

- 1) wydatki na remonty i bieżącą konserwację,
- 2) opłaty za dostawę energii elektrycznej i ciepłej, gazu i wody, w części dotyczącej nieruchomości wspólnej, oraz opłaty za antenę zbiorczą i windę,

3) ubezpieczenia, podatki i inne opłaty publicznoprawne, chyba, że są pokrywane bezpośrednio przez właścicieli poszczególnych lokali,

4) wydatki na utrzymanie porządku i czystości,

5) wynagrodzenie członków zarządu lub zarządcy.

Z przedstawionego wyżej katalogu wynika, że ustawodawca regulując kwestię kosztów zarządu użył tego pojęcia w znaczeniu szerokim stwierdzając, że na koszty zarządu nieruchomością wspólną składają się nie tylko wydatki związane z funkcjonowaniem Zarządcy (wynagrodzenie zarządu,

utrzymanie siedziby, inne wydatki biurowe), ale przede wszystkim sądząc po kolejności ich ujęcia w cyt. przepisie wszelkie inne wydatki związane bezpośrednio z utrzymaniem nieruchomości wspólnej.

Wyliczenie wydatków składających się na koszty zarządu nieruchomością wspólną nie stanowi katalogu zamkniętego, co pozwala uznać, że na koszty zarządu nieruchomością wspólną składają się wszelkie koszty związane z bezpośrednio utrzymaniem nieruchomości wspólnej, jeżeli występują na danej indywidualnie wskazanej nieruchomości.

Zważywszy na powyższe stwierdzić należy, że jeżeli w związku z zarządzaniem indywidualnie oznaczoną nieruchomością wspólną wystąpią wydatki wskazane powyżej to należy je zaliczyć do kosztów zarządu.

Zgodnie z art. 12 ust. 2 ustawy o własności lokali, właściciele lokali w danej nieruchomości zobowiązani są opłacać koszty zarządu nieruchomością wspólną stosownie do posiadanych udziałów w nieruchomości wspólnej. Na pokrycie tych kosztów zarządu właściciele lokali uiszczają zaliczki w formie bieżących opłat, płatnych z góry do dnia 10 każdego miesiąca (art. 15 ust. 1 cyt. wyżej ustawy) w wysokości uchwalonej przez Wspólnotę Mieszkaniową. Z uwagi na sposób uregulowania przez ustawodawcę kwestii kosztów zarządu nieruchomością wspólną, procedur podejmowania uchwał (współdecydowanie właścicieli lokali o sposobie ustalenia oraz wysokości zaliczki na pokrycie kosztów zarządu) oraz istniejące okoliczności faktyczne związane z częstotliwością awarii na nieruchomości wspólnej, wreszcie złożonością zachowań działających w granicach przysługujących im uprawnień współwłaścicieli lokali w budynkach Wspólnot Mieszkaniowych ustalenie choćby w przybliżeniu wydatków na pokrycie kosztów zarządu w tychże nieruchomościach w kolejnych latach jest obciążone dużym ryzykiem popełnienia błędu, jednakże opierając się na analizie dostępnych danych z lat ubiegłych można założyć, że suma wpłat na pokrycie kosztów zarządu nieruchomością wspólną przypadających na Spółkę (Gminę) stanowiącą równowartość całości udziałów w nieruchomościach wspólnych będzie o ok. 10% wyższa od kosztów poniesionych w 2002 roku. W kolejnych latach prognozujemy wzrost wydatków na pokrycie kosztów zarządu nieruchomości wspólnych o zakładany wskaźnik inflacji na kolejne lata.

ROZDZIAŁ VIII

Inne działania mające na celu poprawę wykorzystania i racjonalizację gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy

W celu poprawienia efektywności gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Spółka zamierza dokonać zmiany przeznaczenia lokali mieszkalnych na lokale użytkowe na parterach budynków w centrum miasta tworzących atrakcyjne ciągi handlowe:

- w roku 2003 zamierza się pozyskać 1 lokal użytkowy,
- 2004 zamierza się pozyskać 2 lokale użytkowe,

- 2005 zamierza się pozyskać 1 lokal użytkowy,
- 2006 zamierza się pozyskać 1 lokal użytkowy,
- 2007 zamierza się pozyskać 1 lokal użytkowy.

Zakładając pełną skuteczność przy pozyskaniu lokali użytkowych należy przyjąć dochody w granicach od 12 tys. zł. - 20 tys. zł. w skali roku. Środki te przeznaczone zostaną na remont substancji mieszkaniowej.

Zamierza się również w latach 2003-2007 zaadaptować mało atrakcyjne lokale użytkowe na lokale mieszkalne:

- rok 2003 - 1 lokal mieszkalny,
- rok 2004 - 3 lokale mieszkalne,
- rok 2005 - 3 lokale mieszkalne,
- rok 2006 - 3 lokale mieszkalne,
- rok 2007 - 2 lokale mieszkalne.

W powyższym przypadku lokale mogą być adaptowane tylko ze środków własnych zainteresowanych. Pozyskany po zawarciu umowy czynsz pokryje również koszty prowadzonych remontów.

Mając na uwadze racjonalne gospodarowanie zasobem mieszkaniowym oraz ochronę praw lokatorów należy przyjąć następujące zasady:

1. W przypadku zamian lokali między lokatorami należy umożliwić dokonywanie tych zamian lokatorom posiadającym zadłużenie z tytułu opłat czynszowych. Osobą, z którą lokal ma być zamieniony może być inny mieszkaniec miasta, który zobowiąże się do zapłaty zaległości czynszowych dłużnika.
2. Preferowanie zamian na lokal mniejszy z zasobu - w przypadku osób posiadających zadłużenie z tytułu opłat czynszowych i innych opłat niezależnych od lokatora.
3. Dokonywanie podziału lokali mieszkalnych o dużych powierzchniach użytkowych na mniejsze.
4. Umożliwianie adaptacji pomieszczeń niemieszkalnych (suszarni, strychów, wózkowni) przez potencjalnych zainteresowanych na ich koszt.

Na poprawę wykorzystania mieszkaniowego zasobu miasta ma także wpływ uchwała nr XXVII/488/2001 Rady Miejskiej Ostrowa Wielkopolskiego z dnia 26 września 2001 roku w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy oraz inne regulacje prawne, które przyczynią się w znacznym stopniu do podniesienia efektywności gospodarki mieszkaniowej.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) *Wojciech Gilarski*

2588

UCHWAŁA Nr VII/71/03 RADY GMINY PRZYGODZICE

z dnia 20 czerwca 2003 r.

w sprawie ustalenia sieci oraz granice obwodów publicznych gimnazjów prowadzonych przez Gminę Przygodzice

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami), art. 7 ust. 1 pkt 8 w związku z art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Przygodzice uchwala, co następuje:

§1. Tworzy się sieć publicznych gimnazjów prowadzonych przez Gminę Przygodzice z siedzibami i strukturami organizacyjnymi, jak następuje:

1. Gimnazjum w Chynowej o strukturze organizacyjnej klas I – III, z siedzibą w budynku Szkoły Podstawowej w Chynowej 70A,
2. Gimnazjum w Czarnymlesie o strukturze organizacyjnej klas I – III, z siedzibą w budynku Szkoły Podstawowej w Czarnymlesie 150,
3. Gimnazjum w Dębnicy o strukturze organizacyjnej klas I – III, z siedzibą w budynku Szkoły Podstawowej w Dębnicy ul. Ostrowska 140,
4. Gimnazjum w Jankowie Przygodzickim o strukturze organizacyjnej I – III, z siedzibą w budynku Szkoły Podstawowej w Jankowie Przygodzickim ul. Szkolna 4A
5. Gimnazjum w Przygodzicach o strukturze organizacyjnej klas I – III, z siedzibą w budynku w Przygodzicach przy ul. PTR 7,
6. Gimnazjum w Wysocku Małym o strukturze organizacyjnej I – III, z siedzibą w budynku Szkoły Podstawowej w Wysocku Małym ul. Kościelna 22.

§2. Ustala się dla publicznych gimnazjów Gminy Przygodzice następujące granice obwodów:

- 1) Gimnazjum w Chynowej - miejscowości: Chynowa, Bogu-fałów, Przygodziczki,
- 2) Gimnazjum w Czarnymlesie - miejscowości: Czarnylas, Hetmanów,
- 3) Gimnazjum w Dębnicy – miejscowości: Dębica, Antonin, Ludwików,
- 4) Gimnazjum w Jankowie Przygodzickim – miejscowości: Janków Przygodzki, Topola Osiedle, Topola Wielka, Trzcieliny, Przygodzice – Pardalin,
- 5) Gimnazjum w Przygodzicach – miejscowość: Przygodzice,
- 6) Gimnazjum w Wysocku Małym – miejscowości: Wysocko Małe, Smardów.

§3. Traci moc:

- 1) uchwała Rady Gminy Przygodzice Nr VII/33/99 z dnia 12 marca 1999 roku w sprawie określenia obwodu publicznego Gimnazjum w Jankowie Przygodzickim ul. Szkolna 4,
- 2) uchwała Rady Gminy Przygodzice Nr VII/34/99 z dnia 12 marca 1999 roku w sprawie określenia obwodu publicznego Gimnazjum w Przygodzicach ul. PTR 6.
- 3) uchwała Rady Gminy Przygodzice Nr VII/35/99 z dnia 12 marca 1999 roku w sprawie ustalenia sieci publicznych gimnazjów prowadzonych przez Gminę Przygodzice.

§4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Czesław Noskowicz

2589

UCHWAŁA Nr VI/45/2003 RADY GMINY MIEŚCISKO

z dnia 24 czerwca 2003 r.

w sprawie uchwalenia statutów sołectw Gminy Mieścisko

Na podstawie art. 35, art. 40 ust. 2, pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. ze zmianami) Rada Gminy Mieścisko uchwala, co następuje:

§1. Uchwala się statuty sołectw Gminy Mieścisko stanowiące załączniki od nr 1 do nr 22 do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mieścisko.

§3. Tracą moc Uchwały:

- Nr VI/41/90 Rady Gminy Mieścisko z dnia 28 grudnia 1990 r. w sprawie zatwierdzenia Statutów Sołectw,

- Nr XXIX/172/94 Rady Gminy Mieścisko z dnia 28 stycznia 1994 r. w sprawie zmiany statutów sołectw zatwierdzonych Uchwałą Nr VI/41/90 z dnia 28 grudnia 1990 r.,
- Nr IV/27/99 Rady Gminy Mieścisko z dnia 26 lutego 1999 r. w sprawie zmiany statutów sołectw.

Przewodniczący Rady
(-) mgr inż. Janusz Górski

Załącznik Nr 1
do uchwały nr VI/45/2003
Rady Gminy Mieścisko
z dnia 24.06.2003

w sprawie uchwalenia statutów sołectw Gminy Mieścisko

STATUT SOŁECTWA BUDZIEJEWKO

ROZDZIAŁ I

Nazwa i teren działania

§1.1. Ogół mieszkańców sołectwa Budziejewko stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.

2. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi: Sołectwo Budziejewko.

§2.1. Sołectwo Budziejewko jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Mieścisko.

2. Samorząd Mieszkańców Wsi Sołectwa Budziejewko działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- uchwały nr VI/44/2003 Rady Gminy Mieścisko z dnia 24.06.2003 r. w sprawie Statutu Gminy Mieścisko,
- niniejszego Statutu.

§3. Teren działania sołectwa obejmuje wieś: Budziejewko.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4.1. Organami sołectwa są:

1) Zebrania Wiejskie,

2) Sołtys,

* 3) Rada Sołecka.

* 2. Zebranie Wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy samorządowe sołectwa, na przykład komisje, określając zakres ich działania.

3. Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów powołanych przez Zebranie Wiejskie trwa 4 lata.

§5.1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

* 3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§6.1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Wsi Sołectwa Budziejewko należy między innymi:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej.

§7. Zadania określone w §6 Samorządu Mieszkańców Wsi realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców Wsi,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla Mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości Mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpraca z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między Zebraniami Wiejskimi.

§8. Zebranie wiejskie opiniuje, w części dotyczącej Sołectwa, przedstawiane do konsultacji przez Radę Gminy projekty uchwał w sprawach między innymi:

- 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
- 2) planu budżetu na dany rok.

§9. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§10. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorząd Mieszkańców Wsi nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonywania zadań, może podejmować wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ III

Sołtys i Rada Sołecka

§11. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między Sołectwem a Radą Gminy i Wójtem Gminy, Mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

Wybór na nową kadencję odbywa się na Zebraniu Wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy.

§12. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 2) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 4) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy,
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności Mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie,
- 6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta Gminy,
- 7) uczestniczenie w naradach sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta,
- 8) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku,
- 9) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada informacja o swojej działalności.

§13. 1. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

§14. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką. Rada Sołecka składa się z 2 osób.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa.

Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w zależności od potrzeb. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

4. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał i wniosków w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
- 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy samorządu,
- 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu,
- 4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
- 5) prowadzi społeczną kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę miejscowej ludności, formułuje wnioski pokontrolne i analizuje ich realizację,

* 6) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,

7) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

5. Na zebraniach wiejskich Sołtys składa informacje o działalności Rady Sołeckiej.

§15. 1. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa przez upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców Sołectwa.

2. Rada Gminy może odwołać Sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

3. Rada Gminy odwołuje Sołtysa, jeżeli dopuścił się przestępstwa.

4. Wójt Gminy może zawiesić w czynnościach sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się przestępstwa.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§16. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy (zgodnie z Ordynacją Wyborczą do rad gmin, powiatów i sejmików województwa Dz.U. Nr 95 poz. 602 z 1998r.)

§17. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na polecenie Rady Gminy lub Wójta Gminy.

§18. 1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§19. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu.

2. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom.

3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady

Gminy lub Wójta Gminy o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu.

§20. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i organizacji zebrań Wójt wyznacza pracownika Urzędu Gminy – opiekuna Wsi do kontaktów z Sołectwem.

§21. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

ROZDZIAŁ V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§22. 1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz przewodniczy zebraniu lub wyznaczona przez niego osoba.

2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§23. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych Mieszkańców Sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu, jednakże przy minimalnej liczbie 5 osób.

§24. Wyboru Sołtysa i wyboru Członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§25. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub Członka Rady Sołeckiej.

2. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

3. Do protokołu dołącza się listę osób uczestniczących w zebraniu.

§26. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§27. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§28. 1. Sołtys i Członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia Statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§29. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Wójt Gminy zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§30. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

* **§31.** W przypadkach spornych postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Wójt Gminy.

* RN Wojewody Wielkopolskiego Nr PN.II.0911-241/2003 z dnia 31 lipca 2003 roku orzekające nieważność Uchwały Nr VI/45/2003 Rady Gminy Mieścisko z dnia 24 czerwca 2003 roku w sprawie uchwalenia statutów sołectw Gminy Mieścisko w części obejmującej treść przepisu §4 ust. 1 pkt 3, §4 ust. 2, §5 ust. 3, §14 ust. 4 pkt 6 i §31 załączników nr 1-22 do ww. Uchwały – ze względu na istotne naruszenie prawa.

Załącznik Nr 2
do uchwały nr VI/45/2003
Rady Gminy Mieścisko
z dnia 24.06.2003

w sprawie uchwalenia statutów sołectw Gminy Mieścisko

STATUT SOŁECTWA BUDZIEJEWO

ROZDZIAŁ I

Nazwa i teren działania

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Budziejewo stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.

2. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi: Sołectwo Budziejewo.

§2. 1. Sołectwo Budziejewo jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Mieścisko.

2. Samorząd Mieszkańców Wsi Sołectwa Budziejewo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- uchwały nr VI/44/2003 Rady Gminy Mieścisko z dnia 24.06.2003 r. w sprawie Statutu Gminy Mieścisko,
- niniejszego Statutu.

§3. Teren działania sołectwa obejmuje wieś: Budziejewo.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Organami sołectwa są:

- 1) Zebrania Wiejskie,
- 2) Sołtys,
- * 3) Rada Sołecka.

* 2. Zebranie Wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy samorządowe sołectwa, na przykład komisje, określając zakres ich działania.

3. Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów powołanych przez Zebranie Wiejskie trwa 4 lata.

§5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

*3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§6. 1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Wsi Sołectwa Budziejewo należy między innymi:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej.

§7. Zadania określone w §6 Samorządu Mieszkańców Wsi realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców Wsi,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał

Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla Mieszkańców Sołectwa,

- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości Mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpraca z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między Zebraniem Wiejskimi.

§8. Zebranie wiejskie opiniuje, w części dotyczącej Sołectwa, przedstawiane do konsultacji przez Radę Gminy projekty uchwał w sprawach między innymi:

- 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
- 2) planu budżetu na dany rok.

§9. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§10. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorząd Mieszkańców Wsi nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonywania zadań, może podejmować wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ III

Sołtys i Rada Sołecka

§11. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między Sołectwem a Radą Gminy i Wójtem Gminy, Mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na Zebraniu Wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy.

§12. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 2) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 4) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy,
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności Mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie,
- 6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta Gminy,
- 7) uczestniczenie w naradach sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta,

- 8) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku,
- 9) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada informacja o swojej działalności.

§13. 1. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

§14. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką. Rada Sołecka składa się z 3 osób.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa.

Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w zależności od potrzeb. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

4. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał i wniosków w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
- 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy samorządu,
- 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu,
- 4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
- 5) prowadzi społeczną kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę miejscowej ludności, formułuje wnioski pokontrolne i analizuje ich realizację,
- * 6) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,
- 7) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

5. Na zebraniach wiejskich Sołtys składa informacje o działalności Rady Sołeckiej.

§15. 1. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa przez upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców Sołectwa.

2. Rada Gminy może odwołać Sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

3. Rada Gminy odwołuje Sołtysa, jeżeli dopuścił się przestępstwa.

4. Wójt Gminy może zawiesić w czynnościach sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się przestępstwa.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrania wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§16. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy (zgodnie z Ordynacją Wyborczą do rad gmin, powiatów i sejmików województwa Dz.U. Nr 95 poz. 602 z 1998r.)

§17. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na polecenie Rady Gminy lub Wójta Gminy.

§18. 1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§19. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu.

2. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom.

3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta Gminy o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu.

§20. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i organizacji zebrania Wójt wyznacza pracownika Urzędu Gminy – opiekuna Wsi do kontaktów z Sołectwem.

§21. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

ROZDZIAŁ V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§22. 1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz przewodniczy zebraniu lub wyznaczona przez niego osoba.

2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§23. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych Mieszkańców Sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu, jednakże przy minimalnej liczbie 3 osób.

§24. Wyboru Sołtysa i wyboru Członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§25. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub Członka Rady Sołeckiej.

2. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

3. Do protokołu dołącza się listę osób uczestniczących w zebraniu.

§26. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§27. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§28. 1. Sołtys i Członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia Statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§29. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Wójt Gminy zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§30. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

* **§31.** W przypadkach spornych postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Wójt Gminy.

* RN Wojewody Wielkopolskiego Nr PN.II.0911-241/2003 z dnia 31 lipca 2003 roku orzekające nieważność Uchwały Nr VI/45/2003 Rady Gminy Mieścisko z dnia 24 czerwca 2003 roku w sprawie uchwalenia statutów sołectw Gminy Mieścisko w części obejmującej treść przepisu §4 ust. 1 pkt 3, §4 ust. 2, §5 ust. 3, §14 ust. 4 pkt 6 i §31 załączników nr 1-22 do ww. Uchwały – ze względu na istotne naruszenie prawa.

Załącznik Nr 3
do uchwały nr VI/45/2003
Rady Gminy Mieścisko
z dnia 24.06.2003

w sprawie uchwalenia statutów sołectw Gminy Mieścisko

STATUT SOŁECTWA GOŁASZEWO

ROZDZIAŁ I

Nazwa i teren działania

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Gołaszewo stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.

2. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi: Sołectwo Gołaszewo.

§2. 1. Sołectwo Gołaszewo jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Mieścisko.

2. Samorząd Mieszkańców Wsi Sołectwa Gołaszewo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- uchwały nr VI/44/2003 Rady Gminy Mieścisko z dnia 24.06.2003 r. w sprawie Statutu Gminy Mieścisko,
- niniejszego Statutu.

§3. Teren działania sołectwa obejmuje wieś: Gołaszewo.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Organami sołectwa są:

- 1) Zebrania Wiejskie,
- 2) Sołtys,
- *3) Rada Sołecka.

* 2. Zebranie Wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy samorządowe sołectwa, na przykład komisje, określając zakres ich działania.

3. Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów powołanych przez Zebranie Wiejskie trwa 4 lata.

§5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

*3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§6. 1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Wsi Sołectwa Gołaszewo należy między innymi:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej.

§7. Zadania określone w §6 Samorządu Mieszkańców Wsi realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców Wsi,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla Mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości Mieszkańców Sołectwa,

5) współpraca z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,

6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między Zebraniem Wiejskimi.

§8. Zebranie wiejskie opiniuje, w części dotyczącej Sołectwa, przedstawiane do konsultacji przez Radę Gminy projekty uchwał w sprawach między innymi:

1) planu zagospodarowania przestrzennego,

2) planu budżetu na dany rok.

§9. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§10. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorząd Mieszkańców Wsi nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonywania zadań, może podejmować wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ III

Sołtys i Rada Sołecka

§11. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między Sołectwem a Radą Gminy i Wójtem Gminy, Mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na Zebraniu Wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy.

§12. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

1) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,

2) zwoływanie zebrań wiejskich,

3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,

4) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy,

5) wpływanie na wykorzystanie aktywności Mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie,

6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta Gminy,

7) uczestniczenie w naradach sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta,

8) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku,

9) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada informację o swojej działalności.

§13. 1. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

§14. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką. Rada Sołecka składa się z 5 osób.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa.

Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w zależności od potrzeb. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

4. Rada Sołecka w szczególności:

1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał i wniosków w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,

2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy samorządu,

3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu,

4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,

5) prowadzi społeczną kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę miejscowej ludności, formułuje wnioski pokontrolne i analizuje ich realizację,

* 6) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,

7) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

5. Na zebraniach wiejskich Sołtys składa informacje o działalności Rady Sołeckiej.

§15. 1. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa przez upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców Sołectwa.

2. Rada Gminy może odwołać Sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

3. Rada Gminy odwołuje Sołtysa, jeżeli dopuścił się przestępstwa.

4. Wójt Gminy może zawiesić w czynnościach sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się przestępstwa.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrania wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§16. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy (zgodnie z Ordynacją Wyborczą do rad gmin, powiatów i sejmików województwa Dz.U. Nr 95 poz. 602 z 1998r.)

§17. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na polecenie Rady Gminy lub Wójta Gminy.

§18. 1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§19. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu.

2. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom.

3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta Gminy o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu.

§20. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i organizacji zebrania Wójt wyznacza pracownika Urzędu Gminy – opiekuna Wsi do kontaktów z Sołectwem.

§21. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

ROZDZIAŁ V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§22. 1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz przewodniczy zebraniu lub wyznaczona przez niego osoba.

2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§23. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych Mieszkańców Sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu, jednakże przy minimalnej liczbie 10 osób.

§24. Wyboru Sołtysa i wyboru Członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§25. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub Członka Rady Sołeckiej.

2. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

3. Do protokołu dołącza się listę osób uczestniczących w zebraniu.

§26. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§27. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§28. 1. Sołtys i Członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia Statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§29. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Wójt Gminy zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§30. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

* **§31.** W przypadkach spornych postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Wójt Gminy.

* RN Wojewody Wielkopolskiego Nr PN.II.0911-241/2003 z dnia 31 lipca 2003 roku orzekające nieważność Uchwały Nr VI/45/2003 Rady Gminy Mieścisko z dnia 24 czerwca 2003 roku w sprawie uchwalenia statutów sołectw Gminy Mieścisko w części obejmującej treść przepisu §4 ust. 1 pkt 3, §4 ust. 2, §5 ust. 3, §14 ust. 4 pkt 6 i §31 załączników nr 1-22 do ww. Uchwały – ze względu na istotne naruszenie prawa.

Załącznik Nr 4
do uchwały nr VI/45/2003
Rady Gminy Mieścisko
z dnia 24.06.2003

w sprawie uchwalenia statutów sołectw Gminy Mieścisko

STATUT SOŁECTWA GORZEWO

ROZDZIAŁ I

Nazwa i teren działania

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Gorzewo stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.

2. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi: Sołectwo Gorzewo.

§2. 1. Sołectwo Gorzewo jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Mieścisko.

2. Samorząd Mieszkańców Wsi Sołectwa Gorzewo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- uchwały nr VI/44/2003 Rady Gminy Mieścisko z dnia 24.06.2003 r. w sprawie Statutu Gminy Mieścisko,
- niniejszego Statutu.

§3. Teren działania sołectwa obejmuje wieś: Gorzewo.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Organami sołectwa są:

- 1) Zebrania Wiejskie,
- 2) Sołtys,
- * 3) Rada Sołecka.

* 2. Zebranie Wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy samorządowe sołectwa, na przykład komisje, określając zakres ich działania.

3. Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów powołanych przez Zebranie Wiejskie trwa 4 lata.

§5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

*3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§6. 1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Wsi Sołectwa Gorzewo należy między innymi:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej.

§7. Zadania określone w §6 Samorządu Mieszkańców Wsi realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców Wsi,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla Mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości Mieszkańców Sołectwa,

5) współpraca z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,

6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między Zebraniami Wiejskimi.

§8. Zebranie wiejskie opiniuje, w części dotyczącej Sołectwa, przedstawiane do konsultacji przez Radę Gminy projekty uchwał w sprawach między innymi:

- 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
- 2) planu budżetu na dany rok.

§9. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§10. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorząd Mieszkańców Wsi nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonywania zadań, może podejmować wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ III

Sołtys i Rada Sołecka

§11. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między Sołectwem a Radą Gminy i Wójtem Gminy, Mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na Zebraniu Wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy.

§12. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 2) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 4) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy,
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności Mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie,
- 6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta Gminy,
- 7) uczestniczenie w naradach sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta,
- 8) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku,
- 9) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada informacja o swojej działalności.

§13. 1. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

§14. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką. Rada Sołecka składa się z 2 osób.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa.

Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w zależności od potrzeb. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

4. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał i wniosków w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
- 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy samorządu,
- 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu,
- 4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
- 5) prowadzi społeczną kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę miejscowej ludności, formułuje wnioski pokontrolne i analizuje ich realizację,
- *6) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,
- 7) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

5. Na zebraniach wiejskich Sołtys składa informacje o działalności Rady Sołeckiej.

§15. 1. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa przez upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców Sołectwa.

2. Rada Gminy może odwołać Sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

3. Rada Gminy odwołuje Sołtysa, jeżeli dopuścił się przestępstwa.

4. Wójt Gminy może zawiesić w czynnościach sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się przestępstwa.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§16. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy (zgodnie z Ordynacją Wyborczą do rad gmin, powiatów i sejmików województwa Dz.U. Nr 95 poz. 602 z 1998r.)

§17. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na polecenie Rady Gminy lub Wójta Gminy.

§18. 1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§19. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu.

2. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom.

3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta Gminy o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu.

§20. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i organizacji zebrań Wójt wyznacza pracownika Urzędu Gminy – opiekuna Wsi do kontaktów z Sołectwem.

§21. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

ROZDZIAŁ V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§22. 1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz przewodniczy zebraniu lub wyznaczona przez niego osoba.

2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§23. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych Mieszkańców Sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu, jednakże przy minimalnej liczbie 6 osób.

§24. Wyboru Sołtysa i wyboru Członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§25. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub Członka Rady Sołeckiej.

2. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

3. Do protokołu dołącza się listę osób uczestniczących w zebraniu.

§26. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§27. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§28. 1. Sołtys i Członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia Statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§29. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Wójt Gminy zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§30. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

* **§31.** W przypadkach spornych postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Wójt Gminy.

* RN Wojewody Wielkopolskiego Nr PN.II.0911-241/2003 z dnia 31 lipca 2003 roku orzekające nieważność Uchwały Nr VI/45/2003 Rady Gminy Mieścisko z dnia 24 czerwca 2003 roku w sprawie uchwalenia statutów sołectw Gminy Mieścisko w części obejmującej treść przepisu §4 ust. 1 pkt 3, §4 ust. 2, §5 ust. 3, §14 ust. 4 pkt 6 i §31 załączników nr 1-22 do ww. Uchwały – ze względu na istotne naruszenie prawa.

Załącznik Nr 5
do uchwały nr VI/45/2003
Rady Gminy Mieścisko
z dnia 24.06.2003

w sprawie uchwalenia statutów sołectw Gminy Mieścisko

STATUT SOŁECTWA JAROSZEWO I

ROZDZIAŁ I

Nazwa i teren działania

§1.1. Ogół mieszkańców sołectwa Jaroszewo I stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.

2. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi: Sołectwo Jaroszewo I.

§2.1. Sołectwo Jaroszewo I jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Mieścisko.

2. Samorząd Mieszkańców Wsi Sołectwa Jaroszewo I działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- uchwały nr VI/44/2003 Rady Gminy Mieścisko z dnia 24.06.2003 r. w sprawie Statutu Gminy Mieścisko,
- niniejszego Statutu.

§3. Teren działania sołectwa obejmuje wieś: Jaroszewo I.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4.1. Organami sołectwa są:

- 1) Zebrania Wiejskie,
- 2) Sołtys,
- * 3) Rada Sołecka.

* 2. Zebranie Wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy samorządowe sołectwa, na przykład komisje, określając zakres ich działania.

3. Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów powołanych przez Zebranie Wiejskie trwa 4 lata.

§5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

*3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§6. 1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Wsi Sołectwa Jaroszewo I należy między innymi:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej.

§7. Zadania określone w §6 Samorządu Mieszkańców Wsi realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców Wsi,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla Mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości Mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpraca z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między Zebraniem Wiejskimi.

§8. Zebranie wiejskie opiniuje, w części dotyczącej Sołectwa, przedstawiane do konsultacji przez Radę Gminy projekty uchwał w sprawach między innymi:

- 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
- 2) planu budżetu na dany rok.

§9. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§10. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorząd Mieszkańców Wsi nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonywania zadań, może podejmować wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ III

Sołtys i Rada Sołecka

§11. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między Sołectwem a Radą Gminy i Wójtem Gminy, Mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na Zebraniu Wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy.

§12. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 2) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 4) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy,
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności Mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie,
- 6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta Gminy,
- 7) uczestniczenie w naradach sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta,
- 8) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku,
- 9) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada informację o swojej działalności.

§13. 1. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

§14. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką. Rada Sołecka składa się z 4 osób.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa.

Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w zależności od potrzeb. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

4. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał i wniosków w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
- 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy samorządu,
- 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu,
- 4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
- 5) prowadzi społeczną kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę miejscowej ludności, formułuje wnioski pokontrolne i analizuje ich realizację,
- * 6) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,
- 7) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

5. Na zebraniach wiejskich Sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

§15. 1. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa przez upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców Sołectwa.

2. Rada Gminy może odwołać Sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

3. Rada Gminy odwołuje Sołtysa, jeżeli dopuścił się przestępstwa.

4. Wójt Gminy może zawiesić w czynnościach sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się przestępstwa.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§16. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy (zgodnie z Ordynacją Wyborczą do rad gmin,

powiatów i sejmików województwa Dz.U. Nr 95 poz. 602 z 1998r.)

§17. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na polecenie Rady Gminy lub Wójta Gminy.

§18. 1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§19. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu.

2. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom.

3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta Gminy o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu.

§20. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i organizacji zebrań Wójt wyznacza pracownika Urzędu Gminy – opiekuna Wsi do kontaktów z Sołectwem.

§21. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

ROZDZIAŁ V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§22. 1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz przewodniczy zebraniu lub wyznacza przez niego osobę.

2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości miesz-

kańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§23. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych Mieszkańców Sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu, jednakże przy minimalnej liczbie 15 osób.

§24. Wyboru Sołtysa i wyboru Członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§25. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub Członka Rady Sołeckiej.

2. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

3. Do protokołu dołącza się listę osób uczestniczących w zebraniu.

§26. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§27. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§28. 1. Sołtys i Członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia Statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§29. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Wójt Gminy zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§30. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

* **§31.** W przypadkach spornych postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Wójt Gminy.

* RN Wojewody Wielkopolskiego Nr PN.II.0911-241/2003 z dnia 31 lipca 2003 roku orzekające nieważność Uchwały Nr VI/45/2003 Rady Gminy Mieścisko z dnia 24 czerwca 2003 roku

w sprawie uchwalenia statutów sołectw Gminy Mieścisko w części obejmującej treść przepisu §4 ust. 1 pkt 3, §4 ust. 2, §5 ust. 3, §14 ust. 4 pkt 6 i §31 załączników nr 1-22 do ww. Uchwały – ze względu na istotne naruszenie prawa.

Załącznik Nr 6
do uchwały nr VI/45/2003
Rady Gminy Mieścisko
z dnia 24.06.2003

w sprawie uchwalenia statutów sołectw Gminy Mieścisko

STATUT SOŁECTWA JAROSZEWO II

ROZDZIAŁ I

Nazwa i teren działania

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Jaroszewo II stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.

2. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi: Sołectwo Jaroszewo II.

§2. 1. Sołectwo Jaroszewo II jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Mieścisko.

2. Samorząd Mieszkańców Wsi Sołectwa Jaroszewo II działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- uchwały nr VI/44/2003 Rady Gminy Mieścisko z dnia 24.06.2003 r. w sprawie Statutu Gminy Mieścisko,
- niniejszego Statutu.

§3. Teren działania sołectwa obejmuje wieś: Jaroszewo II

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Organami sołectwa są:

- 1) Zebrania Wiejskie,
- 2) Sołtys,
- * 3) Rada Sołecka.

* 2. Zebranie Wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy samorządowe sołectwa, na przykład komisje, określając zakres ich działania.

3. Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów powołanych przez Zebranie Wiejskie trwa 4 lata.

§5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

*3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§6. 1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Wsi Sołectwa Jaroszewo II należy między innymi:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej.

§7. Zadania określone w §6 Samorządu Mieszkańców Wsi realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców Wsi,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla Mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości Mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpraca z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między Zebraniem Wiejskim.

§8. Zebranie wiejskie opiniuje, w części dotyczącej Sołectwa, przedstawiane do konsultacji przez Radę Gminy projekty uchwał w sprawach między innymi:

- 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
- 2) planu budżetu na dany rok.

§9. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§10. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorząd Mieszkańców Wsi nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonywania zadań, może podejmować wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ III

Sołtys i Rada Sołecka

§11. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między Sołectwem a Radą Gminy i Wójtem Gminy, Mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na Zebraniu Wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy.

§12. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 2) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 4) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy,
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności Mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie,
- 6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta Gminy,
- 7) uczestniczenie w naradach sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta,
- 8) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku,
- 9) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada informację o swojej działalności.

§13. 1. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

§14. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką. Rada Sołecka składa się z 2 osób.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa.

Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w zależności od potrzeb. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

4. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał i wniosków w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
- 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy samorządu,
- 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu,
- 4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
- 5) prowadzi społeczną kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę miejscowej ludności, formułuje wnioski pokontrolne i analizuje ich realizację,
- * 6) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,
- 7) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

5. Na zebraniach wiejskich Sołtys składa informacje o działalności Rady Sołeckiej.

§15. 1. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa przez upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców Sołectwa.

2. Rada Gminy może odwołać Sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

3. Rada Gminy odwołuje Sołtysa, jeżeli dopuścił się przestępstwa.

4. Wójt Gminy może zawiesić w czynnościach sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się przestępstwa.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§16. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy (zgodnie z Ordynacją Wyborczą do rad gmin, powiatów i sejmików województwa Dz.U. Nr 95 poz. 602 z 1998r.)

§17. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na polecenie Rady Gminy lub Wójta Gminy.

§18. 1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§19. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu.

2. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom.

3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta Gminy o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu.

§20. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i organizacji zebrań Wójt wyznacza pracownika Urzędu Gminy – opiekuna Wsi do kontaktów z Sołectwem.

§21. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

ROZDZIAŁ V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§22. 1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz przewodniczy zebraniu lub wyznaczona przez niego osoba.

2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§23. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych Mieszkańców Sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu, jednakże przy minimalnej liczbie 5 osób.

§24. Wyboru Sołtysa i wyboru Członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§25. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub Członka Rady Sołeckiej.

2. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

3. Do protokołu dołącza się listę osób uczestniczących w zebraniu.

§26. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§27. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§28. 1. Sołtys i Członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia Statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§29. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Wójt Gminy zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§30. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

* **§31.** W przypadkach spornych postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Wójt Gminy.

* RN Wojewody Wielkopolskiego Nr PN.II.0911-241/2003 z dnia 31 lipca 2003 roku orzekające nieważność Uchwały Nr VI/45/2003 Rady Gminy Mieścisko z dnia 24 czerwca 2003 roku w sprawie uchwalenia statutów sołectw Gminy Mieścisko w części obejmującej treść przepisu §4 ust. 1 pkt 3, §4 ust. 2, §5 ust. 3, §14 ust. 4 pkt 6 i §31 załączników nr 1-22 do ww. Uchwały – ze względu na istotne naruszenie prawa.

Załącznik Nr 7
do uchwały nr VI/45/2003
Rady Gminy Mieścisko
z dnia 24.06.2003

w sprawie uchwalenia statutów sołectw Gminy Mieścisko

STATUT SOŁECTWA JAWORÓWKO

ROZDZIAŁ I

Nazwa i teren działania

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Jaworówko stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.

2. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi: Sołectwo Jaworówko.

§2. 1. Sołectwo Jaworówko jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Mieścisko.

2. Samorząd Mieszkańców Wsi Sołectwa Jaworówko działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- uchwały nr VI/44/2003 Rady Gminy Mieścisko z dnia 24.06.2003 r. w sprawie Statutu Gminy Mieścisko,
- niniejszego Statutu.

§3. Teren działania sołectwa obejmuje wieś: Jaworówko.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Organami sołectwa są:

- 1) Zebrania Wiejskie,
- 2) Sołtys,
- * 3) Rada Sołecka.

* 2. Zebranie Wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy samorządowe sołectwa, na przykład komisje, określając zakres ich działania.

3. Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów powołanych przez Zebranie Wiejskie trwa 4 lata.

§5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

* 3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§6. 1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Wsi Sołectwa Jaworówko należy między innymi:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,

3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,

4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej.

§7. Zadania określone w §6 Samorządu Mieszkańców Wsi realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców Wsi,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla Mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości Mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpraca z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między Zebraniem Wiejskimi.

§8. Zebranie wiejskie opiniuje, w części dotyczącej Sołectwa, przedstawiane do konsultacji przez Radę Gminy projekty uchwał w sprawach między innymi:

- 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
- 2) planu budżetu na dany rok.

§9. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§10. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorząd Mieszkańców Wsi nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonywania zadań, może podejmować wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ III

Sołtys i Rada Sołecka

§11. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między

Sołectwem a Radą Gminy i Wójtem Gminy, Mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na Zebraniu Wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy.

§12. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 2) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 4) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy,
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności Mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie,
- 6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta Gminy,
- 7) uczestniczenie w naradach sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta,
- 8) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku,
- 9) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada informację o swojej działalności.

§13. 1. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

§14. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką. Rada Sołecka składa się z 2 osób.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa.

Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w zależności od potrzeb. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

4. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał i wniosków w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
- 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy samorządu,
- 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu,
- 4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
- 5) prowadzi społeczną kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę miejscowej ludności, formułuje wnioski pokontrolne i analizuje ich realizację,

* 6) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,

7) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

5. Na zebraniach wiejskich Sołtys składa informacje o działalności Rady Sołeckiej.

§15. 1. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa przez upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców Sołectwa.

2. Rada Gminy może odwołać Sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

3. Rada Gminy odwołuje Sołtysa, jeżeli dopuścił się przestępstwa.

4. Wójt Gminy może zawiesić w czynnościach sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się przestępstwa.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§16. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy (zgodnie z Ordynacją Wyborczą do rad gmin, powiatów i sejmików województwa Dz.U. Nr 95 poz. 602 z 1998r.)

§17. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na polecenie Rady Gminy lub Wójta Gminy.

§18. 1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§19. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu.

2. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom.

3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta Gminy o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu.

§20. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i organizacji zebrań Wójt wyznacza pracownika Urzędu Gminy – opiekuna Wsi do kontaktów z Sołectwem.

§21. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

ROZDZIAŁ V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§22. 1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz przewodniczy zebraniu lub wyznaczona przez niego osoba.

2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§23. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych Mieszkańców Sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu, jednakże przy minimalnej liczbie 8 osób.

§24. Wyboru Sołtysa i wyboru Członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§25. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub Członka Rady Sołeckiej.

2. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

3. Do protokołu dołącza się listę osób uczestniczących w zebraniu.

§26. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§27. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§28. 1. Sołtys i Członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia Statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§29. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Wójt Gminy zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§30. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

* **§31.** W przypadkach spornych postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Wójt Gminy.

* RN Wojewody Wielkopolskiego Nr PN.II.0911-241/2003 z dnia 31 lipca 2003 roku orzekające nieważność Uchwały Nr VI/45/2003 Rady Gminy Mieścisko z dnia 24 czerwca 2003 roku w sprawie uchwalenia statutów sołectw Gminy Mieścisko w części obejmującej treść przepisu §4 ust. 1 pkt 3, §4 ust. 2, §5 ust. 3, §14 ust. 4 pkt 6 i §31 załączników nr 1-22 do ww. Uchwały – ze względu na istotne naruszenie prawa.

Załącznik Nr 8
do uchwały nr VI/45/2003
Rady Gminy Mieścisko
z dnia 24.06.2003

w sprawie uchwalenia statutów sołectw Gminy Mieścisko

STATUT SOŁECTWA KŁODZIN

ROZDZIAŁ I

Nazwa i teren działania

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Kłodzin stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.

2. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi: Sołectwo Kłodzin.

§2. 1. Sołectwo Kłodzin jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Mieścisko.

2. Samorząd Mieszkańców Wsi Sołectwa Kłodzin działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- uchwały nr VI/44/2003 Rady Gminy Mieścisko z dnia 24.06.2003 r. w sprawie Statutu Gminy Mieścisko,
- niniejszego Statutu.

§3. Teren działania sołectwa obejmuje wieś: Kłodzin.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Organami sołectwa są:

- 1) Zebrania Wiejskie,
- 2) Sołtys,
- * 3) Rada Sołecka.

* 2. Zebranie Wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy samorządowe sołectwa, na przykład komisje, określając zakres ich działania.

3. Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów powołanych przez Zebranie Wiejskie trwa 4 lata.

§5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

* 3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§6. 1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Wsi Sołectwa Kłodzin należy między innymi:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,

3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,

4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej.

§7. Zadania określone w §6 Samorządu Mieszkańców Wsi realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców Wsi,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla Mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości Mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpraca z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między Zebraniem Wiejskimi.

§8. Zebranie wiejskie opiniuje, w części dotyczącej Sołectwa, przedstawiane do konsultacji przez Radę Gminy projekty uchwał w sprawach między innymi:

- 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
- 2) planu budżetu na dany rok.

§9. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§10. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorząd Mieszkańców Wsi nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonywania zadań, może podejmować wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ III

Sołtys i Rada Sołecka

§11. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między

Sołectwem a Radą Gminy i Wójtem Gminy, Mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na Zebraniu Wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy.

§12. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 2) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 4) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy,
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności Mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie,
- 6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta Gminy,
- 7) uczestniczenie w naradach sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta,
- 8) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku,
- 9) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada informacja o swojej działalności.

§13. 1. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

§14. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką. Rada Sołecka składa się z 4 osób.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa.

Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w zależności od potrzeb. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

4. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał i wniosków w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
- 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy samorządu,
- 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu,
- 4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
- 5) prowadzi społeczną kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę miejscowej ludności, formułuje wnioski pokontrolne i analizuje ich realizację,

* 6) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,

7) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

5. Na zebraniach wiejskich Sołtys składa informacje o działalności Rady Sołeckiej.

§15. 1. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa przez upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców Sołectwa.

2. Rada Gminy może odwołać Sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

3. Rada Gminy odwołuje Sołtysa, jeżeli dopuścił się przestępstwa.

4. Wójt Gminy może zawiesić w czynnościach sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się przestępstwa.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§16. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy (zgodnie z Ordynacją Wyborczą do rad gmin, powiatów i sejmików województwa Dz.U. Nr 95 poz. 602 z 1998r.)

§17. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na polecenie Rady Gminy lub Wójta Gminy.

§18. 1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§19. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu.

2. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom.

3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta Gminy o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu.

§20. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i organizacji zebrań Wójt wyznacza pracownika Urzędu Gminy – opiekuna Wsi do kontaktów z Sołectwem.

§21. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

ROZDZIAŁ V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§22. 1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz przewodniczy zebraniu lub wyznaczona przez niego osoba.

2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§23. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych Mieszkańców Sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu, jednakże przy minimalnej liczbie 11 osób.

§24. Wyboru Sołtysa i wyboru Członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§25. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub Członka Rady Sołeckiej.

2. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

3. Do protokołu dołącza się listę osób uczestniczących w zebraniu.

§26. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§27. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§28. 1. Sołtys i Członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia Statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§29. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Wójt Gminy zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§30. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

* **§31.** W przypadkach spornych postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Wójt Gminy.

* RN Wojewody Wielkopolskiego Nr PN.II.0911-241/2003 z dnia 31 lipca 2003 roku orzekające nieważność Uchwały Nr VI/45/2003 Rady Gminy Mieścisko z dnia 24 czerwca 2003 roku w sprawie uchwalenia statutów sołectw Gminy Mieścisko w części obejmującej treść przepisu §4 ust. 1 pkt 3, §4 ust. 2, §5 ust. 3, §14 ust. 4 pkt 6 i §31 załączników nr 1-22 do ww. Uchwały – ze względu na istotne naruszenie prawa.

Załącznik Nr 9
do uchwały nr VI/45/2003
Rady Gminy Mieścisko
z dnia 24.06.2003

w sprawie uchwalenia statutów sołectw Gminy Mieścisko

STATUT SOŁECTWA MIEŚCISKO

ROZDZIAŁ I

Nazwa i teren działania

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Mieścisko stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.

2. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi: Sołectwo Mieścisko.

§2. 1. Sołectwo Mieścisko jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Mieścisko.

2. Samorząd Mieszkańców Wsi Sołectwa Mieścisko działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- uchwały nr VI/44/2003 Rady Gminy Mieścisko z dnia 24.06.2003 r. w sprawie Statutu Gminy Mieścisko,
- niniejszego Statutu.

§3. Teren działania sołectwa obejmuje wieś: Budziejewko.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Organami sołectwa są:

- 1) Zebrania Wiejskie,
- 2) Sołtys,
- * 3) Rada Sołecka.

* 2. Zebranie Wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy samorządowe sołectwa, na przykład komisje, określając zakres ich działania.

3. Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów powołanych przez Zebranie Wiejskie trwa 4 lata.

§5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

*3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§6. 1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Wsi Sołectwa Mieścisko należy między innymi:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej.

§7. Zadania określone w §6 Samorządu Mieszkańców Wsi realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców Wsi,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla Mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości Mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpraca z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między Zebraniem Wiejskimi.

§8. Zebranie wiejskie opiniuje, w części dotyczącej Sołectwa, przedstawiane do konsultacji przez Radę Gminy projekty uchwał w sprawach między innymi:

- 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
- 2) planu budżetu na dany rok.

§9. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§10. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorząd Mieszkańców Wsi nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określają-

ce zakres i sposób wykonywania zadań, może podejmować wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ III

Sołtys i Rada Sołecka

§11. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między Sołectwem a Radą Gminy i Wójtem Gminy, Mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na Zebraniu Wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy.

§12. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 2) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 4) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy,
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności Mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie,
- 6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta Gminy,
- 7) uczestniczenie w naradach sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta,
- 8) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku,
- 9) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada informację o swojej działalności.

§13. 1. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

§14. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką. Rada Sołecka składa się z 8 osób.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa.

Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w zależności od potrzeb. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

4. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał i wniosków w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
- 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy samorządu,

3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu,

4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,

5) prowadzi społeczną kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę miejscowej ludności, formułuje wnioski pokontrolne i analizuje ich realizację,

* 6) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,

7) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

5. Na zebraniach wiejskich Sołtys składa informacje o działalności Rady Sołeckiej.

§15. 1. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa przez upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców Sołectwa.

2. Rada Gminy może odwołać Sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

3. Rada Gminy odwołuje Sołtysa, jeżeli dopuścił się przestępstwa.

4. Wójt Gminy może zawiesić w czynnościach sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się przestępstwa.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§16. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy (zgodnie z Ordynacją Wyborczą do rad gmin, powiatów i sejmików województwa Dz.U. Nr 95 poz. 602 z 1998r.)

§17. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na polecenie Rady Gminy lub Wójta Gminy.

§18. 1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§19. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu.

2. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom.

3. Porządek obrad ustala zebranie wiejski na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta Gminy o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu.

§20. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i organizacji zebrań Wójt wyznacza pracownika Urzędu Gminy – opiekuna Wsi do kontaktów z Sołectwem.

§21. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

ROZDZIAŁ V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§22. 1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz przewodniczy zebraniu lub wyznaczona przez niego osoba.

2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§23. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych Mieszkańców Sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu, jednakże przy minimalnej liczbie 20 osób.

§24. Wyboru Sołtysa i wyboru Członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§25. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub Członka Rady Sołeckiej.

2. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

3. Do protokołu dołącza się listę osób uczestniczących w zebraniu.

§26. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§27. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§28. 1. Sołtys i Członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia Statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§29. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Wójt Gminy zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§30. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

* **§31.** W przypadkach spornych postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Wójt Gminy.

* RN Wojewody Wielkopolskiego Nr PN.II.0911-241/2003 z dnia 31 lipca 2003 roku orzekające nieważność Uchwały Nr VI/45/2003 Rady Gminy Mieścisko z dnia 24 czerwca 2003 roku w sprawie uchwalenia statutów sołectw Gminy Mieścisko w części obejmującej treść przepisu §4 ust. 1 pkt 3, §4 ust. 2, §5 ust. 3, §14 ust. 4 pkt 6 i §31 załączników nr 1-22 do ww. Uchwały – ze względu na istotne naruszenie prawa.

Załącznik Nr 10
do uchwały nr VI/45/2003
Rady Gminy Mieścisko
z dnia 24.06.2003

w sprawie uchwalenia statutów sołectw Gminy Mieścisko

STATUT SOŁECTWA MIŁOSŁAWICE

ROZDZIAŁ I

Nazwa i teren działania

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Miłosławice stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.

2. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi: Sołectwo Miłosławice.

§2. 1. Sołectwo Miłosławice jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Mieścisko.

2. Samorząd Mieszkańców Wsi Sołectwa Miłosławice działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- uchwały nr VI/44/2003 Rady Gminy Mieścisko z dnia 24.06.2003 r. w sprawie Statutu Gminy Mieścisko,
- niniejszego Statutu.

§3. Teren działania sołectwa obejmuje wieś: Miłosławice.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Organami sołectwa są:

- 1) Zebrania Wiejskie,
- 2) Sołtys,
- * 3) Rada Sołecka.

* 2. Zebranie Wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy samorządowe sołectwa, na przykład komisje, określając zakres ich działania.

3. Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów powołanych przez Zebranie Wiejskie trwa 4 lata.

§5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

* 3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§6. 1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Wsi Sołectwa Miłosławice należy między innymi:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,

3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,

4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej.

§7. Zadania określone w §6 Samorządu Mieszkańców Wsi realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców Wsi,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla Mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości Mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpraca z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między Zebraniem Wiejskimi.

§8. Zebranie wiejskie opiniuje, w części dotyczącej Sołectwa, przedstawiane do konsultacji przez Radę Gminy projekty uchwał w sprawach między innymi:

- 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
- 2) planu budżetu na dany rok.

§9. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§10. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorząd Mieszkańców Wsi nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonywania zadań, może podejmować wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ III

Sołtys i Rada Sołecka

§11. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między

Sołectwem a Radą Gminy i Wójtem Gminy, Mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na Zebraniu Wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy.

§12. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 2) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 4) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy,
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności Mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie,
- 6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta Gminy,
- 7) uczestniczenie w naradach sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta,
- 8) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku,
- 9) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada informacja o swojej działalności.

§13. 1. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

§14. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką. Rada Sołecka składa się z 4 osób.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa.

Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w zależności od potrzeb. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

4. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał i wniosków w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
- 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy samorządu,
- 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu,
- 4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
- 5) prowadzi społeczną kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę miejscowej ludności, formułuje wnioski pokontrolne i analizuje ich realizację,

* 6) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,

7) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

5. Na zebraniach wiejskich Sołtys składa informacje o działalności Rady Sołeckiej.

§15. 1. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa przez upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców Sołectwa.

2. Rada Gminy może odwołać Sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

3. Rada Gminy odwołuje Sołtysa, jeżeli dopuścił się przestępstwa.

4. Wójt Gminy może zawiesić w czynnościach sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się przestępstwa.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§16. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy (zgodnie z Ordynacją Wyborczą do rad gmin, powiatów i sejmików województwa Dz.U. Nr 95 poz. 602 z 1998r.)

§17. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na polecenie Rady Gminy lub Wójta Gminy.

§18. 1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§19. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu.

2. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom.

3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta Gminy o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu.

§20. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i organizacji zebrań Wójt wyznacza pracownika Urzędu Gminy – opiekuna Wsi do kontaktów z Sołectwem.

§21. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

ROZDZIAŁ V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§22. 1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz przewodniczy zebraniu lub wyznaczona przez niego osoba.

2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§23. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych Mieszkańców Sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu, jednakże przy minimalnej liczbie 20 osób.

§24. Wyboru Sołtysa i wyboru Członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§25. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub Członka Rady Sołeckiej.

2. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

3. Do protokołu dołącza się listę osób uczestniczących w zebraniu.

§26. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§27. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§28. 1. Sołtys i Członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia Statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§29. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Wójt Gminy zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§30. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

* **§31.** W przypadkach spornych postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Wójt Gminy.

* RN Wojewody Wielkopolskiego Nr PN.II.0911-241/2003 z dnia 31 lipca 2003 roku orzekające nieważność Uchwały Nr VI/45/2003 Rady Gminy Mieścisko z dnia 24 czerwca 2003 roku w sprawie uchwalenia statutów sołectw Gminy Mieścisko w części obejmującej treść przepisu §4 ust. 1 pkt 3, §4 ust. 2, §5 ust. 3, §14 ust. 4 pkt 6 i §31 załączników nr 1-22 do ww. Uchwały – ze względu na istotne naruszenie prawa.

Załącznik Nr 11
do uchwały nr VI/45/2003
Rady Gminy Mieścisko
z dnia 24.06.2003

w sprawie uchwalenia statutów sołectw Gminy Mieścisko

STATUT SOŁECTWA MIRKOWICE

ROZDZIAŁ I

Nazwa i teren działania

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Mirkowice stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.

2. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi: Sołectwo Mirkowice.

§2. 1. Sołectwo Mirkowice jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Mieścisko.

2. Samorząd Mieszkańców Wsi Sołectwa Mirkowice działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- uchwały nr VI/44/2003 Rady Gminy Mieścisko z dnia 24.06.2003 r. w sprawie Statutu Gminy Mieścisko,
- niniejszego Statutu.

§3. Teren działania sołectwa obejmuje wieś: Mirkowice.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Organami sołectwa są:

- 1) Zebrania Wiejskie,
- 2) Sołtys,
- * 3) Rada Sołecka.

* 2. Zebranie Wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy samorządowe sołectwa, na przykład komisje, określając zakres ich działania.

3. Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów powołanych przez Zebranie Wiejskie trwa 4 lata.

§5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

*3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§6. 1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Wsi Sołectwa Mirkowice należy między innymi:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,

3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,

4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej.

§7. Zadania określone w §6 Samorządu Mieszkańców Wsi realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców Wsi,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla Mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości Mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpraca z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między Zebraniem Wiejskimi.

§8. Zebranie wiejskie opiniuje, w części dotyczącej Sołectwa, przedstawiane do konsultacji przez Radę Gminy projekty uchwał w sprawach między innymi:

- 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
- 2) planu budżetu na dany rok.

§9. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§10. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorząd Mieszkańców Wsi nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonywania zadań, może podejmować wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ III

Sołtys i Rada Sołecka

§11. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między

Sołectwem a Radą Gminy i Wójtem Gminy, Mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na Zebraniu Wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy.

§12. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 2) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 4) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy,
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności Mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie,
- 6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta Gminy,
- 7) uczestniczenie w naradach sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta,
- 8) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku,
- 9) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada informację o swojej działalności.

§13. 1. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

§14. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką. Rada Sołecka składa się z 3 osób.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa.

Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w zależności od potrzeb. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

4. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał i wniosków w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
- 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy samorządu,
- 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu,
- 4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
- 5) prowadzi społeczną kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę miejscowej ludności, formułuje wnioski pokontrolne i analizuje ich realizację,

* 6) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,

7) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

5. Na zebraniach wiejskich Sołtys składa informacje o działalności Rady Sołeckiej.

§15. 1. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa przez upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców Sołectwa.

2. Rada Gminy może odwołać Sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

3. Rada Gminy odwołuje Sołtysa, jeżeli dopuścił się przestępstwa.

4. Wójt Gminy może zawiesić w czynnościach sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się przestępstwa.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§16. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy (zgodnie z Ordynacją Wyborczą do rad gmin, powiatów i sejmików województwa Dz.U. Nr 95 poz. 602 z 1998r.)

§17. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na polecenie Rady Gminy lub Wójta Gminy.

§18. 1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§19. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu.

2. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom.

3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta Gminy o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu.

§20. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i organizacji zebrań Wójt wyznacza pracownika Urzędu Gminy – opiekuna Wsi do kontaktów z Sołectwem.

§21. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

ROZDZIAŁ V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§22. 1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz przewodniczy zebraniu lub wyznaczona przez niego osoba.

2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§23. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych Mieszkańców Sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu, jednakże przy minimalnej liczbie 14 osób.

§24. Wyboru Sołtysa i wyboru Członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§25. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub Członka Rady Sołeckiej.

2. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

3. Do protokołu dołącza się listę osób uczestniczących w zebraniu.

§26. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§27. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§28. 1. Sołtys i Członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia Statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§29. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Wójt Gminy zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§30. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

* **§31.** W przypadkach spornych postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Wójt Gminy.

* RN Wojewody Wielkopolskiego Nr PN.II.0911-241/2003 z dnia 31 lipca 2003 roku orzekające nieważność Uchwały Nr VI/45/2003 Rady Gminy Mieścisko z dnia 24 czerwca 2003 roku w sprawie uchwalenia statutów sołectw Gminy Mieścisko w części obejmującej treść przepisu §4 ust. 1 pkt 3, §4 ust. 2, §5 ust. 3, §14 ust. 4 pkt 6 i §31 załączników nr 1-22 do ww. Uchwały – ze względu na istotne naruszenie prawa.

Załącznik Nr 12
do uchwały nr VI/45/2003
Rady Gminy Mieścisko
z dnia 24.06.2003

w sprawie uchwalenia statutów sołectw Gminy Mieścisko

STATUT SOŁECTWA NIEŚWIASTOWICE

ROZDZIAŁ I

Nazwa i teren działania

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Nieświastowice stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.

2. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi: Sołectwo Nieświastowice.

§2. 1. Sołectwo Nieświastowice jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Mieścisko.

2. Samorząd Mieszkańców Wsi Sołectwa Nieświastowice działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- uchwały nr VI/44/2003 Rady Gminy Mieścisko z dnia 24.06.2003 r. w sprawie Statutu Gminy Mieścisko,
- niniejszego Statutu.

§3. Teren działania sołectwa obejmuje wieś: Nieświastowice.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Organami sołectwa są:

- 1) Zebrania Wiejskie,
- 2) Sołtys,
- * 3) Rada Sołecka.

* 2. Zebranie Wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy samorządowe sołectwa, na przykład komisje, określając zakres ich działania.

3. Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów powołanych przez Zebranie Wiejskie trwa 4 lata.

§5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

* 3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§6. 1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Wsi Sołectwa Nieświastowice należy między innymi:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,

3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,

4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej.

§7. Zadania określone w §6 Samorządu Mieszkańców Wsi realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców Wsi,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla Mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości Mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpraca z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między Zebraniem Wiejskimi.

§8. Zebranie wiejskie opiniuje, w części dotyczącej Sołectwa, przedstawiane do konsultacji przez Radę Gminy projekty uchwał w sprawach między innymi:

- 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
- 2) planu budżetu na dany rok.

§9. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§10. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorząd Mieszkańców Wsi nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonywania zadań, może podejmować wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ III

Sołtys i Rada Sołecka

§11. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między

Sołectwem a Radą Gminy i Wójtem Gminy, Mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na Zebraniu Wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy.

§12. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 2) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 4) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy,
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności Mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie,
- 6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta Gminy,
- 7) uczestniczenie w naradach sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta,
- 8) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku,
- 9) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada informacja o swojej działalności.

§13. 1. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

§14. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką. Rada Sołecka składa się z 3 osób.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa.

Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w zależności od potrzeb. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

4. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał i wniosków w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
- 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy samorządu,
- 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu,
- 4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
- 5) prowadzi społeczną kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę miejscowej ludności, formułuje wnioski pokontrolne i analizuje ich realizację,

* 6) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,

7) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

5. Na zebraniach wiejskich Sołtys składa informacje o działalności Rady Sołeckiej.

§15. 1. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa przez upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców Sołectwa.

2. Rada Gminy może odwołać Sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

3. Rada Gminy odwołuje Sołtysa, jeżeli dopuścił się przestępstwa.

4. Wójt Gminy może zawiesić w czynnościach sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się przestępstwa.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§16. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy (zgodnie z Ordynacją Wyborczą do rad gmin, powiatów i sejmików województwa Dz.U. Nr 95 poz. 602 z 1998r.)

§17. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na polecenie Rady Gminy lub Wójta Gminy.

§18. 1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§19. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu.

2. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom.

3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta Gminy o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu.

§20. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i organizacji zebrań Wójt wyznacza pracownika Urzędu Gminy – opiekuna Wsi do kontaktów z Sołectwem.

§21. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

ROZDZIAŁ V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§22. 1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz przewodniczy zebraniu lub wyznaczona przez niego osoba.

2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§23. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych Mieszkańców Sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu, jednakże przy minimalnej liczbie 5 osób.

§24. Wyboru Sołtysa i wyboru Członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§25. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub Członka Rady Sołeckiej.

2. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

3. Do protokołu dołącza się listę osób uczestniczących w zebraniu.

§26. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§27. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§28. 1. Sołtys i Członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia Statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§29. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Wójt Gminy zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§30. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

* **§31.** W przypadkach spornych postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Wójt Gminy.

* RN Wojewody Wielkopolskiego Nr PN.II.0911-241/2003 z dnia 31 lipca 2003 roku orzekające nieważność Uchwały Nr VI/45/2003 Rady Gminy Mieścisko z dnia 24 czerwca 2003 roku w sprawie uchwalenia statutów sołectw Gminy Mieścisko w części obejmującej treść przepisu §4 ust. 1 pkt 3, §4 ust. 2, §5 ust. 3, §14 ust. 4 pkt 6 i §31 załączników nr 1-22 do ww. Uchwały – ze względu na istotne naruszenie prawa.

Załącznik Nr 13
do uchwały nr VI/45/2003
Rady Gminy Mieścisko
z dnia 24.06.2003

w sprawie uchwalenia statutów sołectw Gminy Mieścisko

STATUT SOŁECTWA PIASTOWICE

ROZDZIAŁ I

Nazwa i teren działania

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Piastowice stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.

2. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi: Sołectwo Piastowice.

§2. 1. Sołectwo Piastowice jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Mieścisko.

2. Samorząd Mieszkańców Wsi Sołectwa Piastowice działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- uchwały nr VI/44/2003 Rady Gminy Mieścisko z dnia 24.06.2003 r. w sprawie Statutu Gminy Mieścisko,
- niniejszego Statutu.

§3. Teren działania sołectwa obejmuje wieś: Piastowice.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Organami sołectwa są:

- 1) Zebrania Wiejskie,
- 2) Sołtys,
- * 3) Rada Sołecka.

* 2. Zebranie Wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy samorządowe sołectwa, na przykład komisje, określając zakres ich działania.

3. Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów powołanych przez Zebranie Wiejskie trwa 4 lata.

§5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

*3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§6. 1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Wsi Sołectwa Piastowice należy między innymi:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,

2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,

3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,

4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej.

§7. Zadania określone w §6 Samorządu Mieszkańców Wsi realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców Wsi,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla Mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości Mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpraca z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między Zebraniem Wiejskimi.

§8. Zebranie wiejskie opiniuje, w części dotyczącej Sołectwa, przedstawiane do konsultacji przez Radę Gminy projekty uchwał w sprawach między innymi:

- 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
- 2) planu budżetu na dany rok.

§9. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§10. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorząd Mieszkańców Wsi nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonywania zadań, może podejmować wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ III

Sołtys i Rada Sołecka

§11. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między Sołectwem a Radą Gminy i Wójtem Gminy, Mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na Zebraniu Wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy.

§12. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 2) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 4) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy,
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności Mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie,
- 6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta Gminy,
- 7) uczestniczenie w naradach sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta,
- 8) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku,
- 9) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada informację o swojej działalności.

§13. 1. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

§14. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką. Rada Sołecka składa się z 2 osób.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa.

Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w zależności od potrzeb. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

4. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał i wniosków w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
- 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy samorządu,
- 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu,

4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,

5) prowadzi społeczną kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę miejscowej ludności, formułuje wnioski pokontrolne i analizuje ich realizację,

* 6) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,

7) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

5. Na zebraniach wiejskich Sołtys składa informacje o działalności Rady Sołeckiej.

§15. 1. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa przez upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców Sołectwa.

2. Rada Gminy może odwołać Sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

3. Rada Gminy odwołuje Sołtysa, jeżeli dopuścił się przestępstwa.

4. Wójt Gminy może zawiesić w czynnościach sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się przestępstwa.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§16. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy (zgodnie z Ordynacją Wyborczą do rad gmin, powiatów i sejmików województwa Dz.U. Nr 95 poz. 602 z 1998r.)

§17. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na polecenie Rady Gminy lub Wójta Gminy.

§18. 1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§19. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu.

2. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom.

3. Porządek obrad ustala zebranie wiejski na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta Gminy o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu.

§20. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i organizacji zebrań Wójt wyznacza pracownika Urzędu Gminy – opiekuna Wsi do kontaktów z Sołectwem.

§21. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

ROZDZIAŁ V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§22. 1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz przewodniczy zebraniu lub wyznacza przez niego osobę.

2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§23. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych Mieszkańców Sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu, jednakże przy minimalnej liczbie 5 osób.

§24. Wyboru Sołtysa i wyboru Członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§25. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczest-

ników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub Członka Rady Sołeckiej.

2. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

3. Do protokołu dołącza się listę osób uczestniczących w zebraniu.

§26. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§27. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§28. 1. Sołtys i Członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia Statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§29. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Wójt Gminy zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§30. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

* **§31.** W przypadkach spornych postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Wójt Gminy.

* RN Wojewody Wielkopolskiego Nr PN.II.0911-241/2003 z dnia 31 lipca 2003 roku orzekające nieważność Uchwały Nr VI/45/2003 Rady Gminy Mieścisko z dnia 24 czerwca 2003 roku w sprawie uchwalenia statutów sołectw Gminy Mieścisko w części obejmującej treść przepisu §4 ust. 1 pkt 3, §4 ust. 2, §5 ust. 3, §14 ust. 4 pkt 6 i §31 załączników nr 1-22 do ww. Uchwały – ze względu na istotne naruszenie prawa.

Załącznik Nr 14
do uchwały nr VI/45/2003
Rady Gminy Mieścisko
z dnia 24.06.2003

w sprawie uchwalenia statutów sołectw Gminy Mieścisko

STATUT SOŁECTWA PŁASKOWO

ROZDZIAŁ I

Nazwa i teren działania

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Płaskowo stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.

2. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi: Sołectwo Płaskowo.

§2. 1. Sołectwo Płaskowo jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Mieścisko.

2. Samorząd Mieszkańców Wsi Sołectwa Płaskowo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- uchwały nr VI/44/2003 Rady Gminy Mieścisko z dnia 24.06.2003 r. w sprawie Statutu Gminy Mieścisko,
- niniejszego Statutu.

§3. Teren działania sołectwa obejmuje wieś: Płaskowo.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Organami sołectwa są:

- 1) Zebrania Wiejskie,
- 2) Sołtys,
- * 3) Rada Sołecka.

* 2. Zebranie Wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy samorządowe sołectwa, na przykład komisje, określając zakres ich działania.

3. Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów powołanych przez Zebranie Wiejskie trwa 4 lata.

§5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

* 3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§6. 1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Wsi Sołectwa Płaskowo należy między innymi:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,

3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,

4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej.

§7. Zadania określone w §6 Samorządu Mieszkańców Wsi realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców Wsi,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla Mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości Mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpraca z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między Zebraniem Wiejskimi.

§8. Zebranie wiejskie opiniuje, w części dotyczącej Sołectwa, przedstawiane do konsultacji przez Radę Gminy projekty uchwał w sprawach między innymi:

- 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
- 2) planu budżetu na dany rok.

§9. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§10. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorząd Mieszkańców Wsi nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonywania zadań, może podejmować wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ III

Sołtys i Rada Sołecka

§11. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między

Sołectwem a Radą Gminy i Wójtem Gminy, Mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na Zebraniu Wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy.

§12. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 2) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 4) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy,
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności Mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie,
- 6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta Gminy,
- 7) uczestniczenie w naradach sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta,
- 8) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku,
- 9) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada informacja o swojej działalności.

§13. 1. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

§14. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką. Rada Sołecka składa się z 2 osób.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa.

Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w zależności od potrzeb. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

4. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał i wniosków w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
- 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy samorządu,
- 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu,
- 4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
- 5) prowadzi społeczną kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę miejscowej ludności, formułuje wnioski pokontrolne i analizuje ich realizację,

* 6) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,

7) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

5. Na zebraniach wiejskich Sołtys składa informacje o działalności Rady Sołeckiej.

§15. 1. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa przez upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców Sołectwa.

2. Rada Gminy może odwołać Sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

3. Rada Gminy odwołuje Sołtysa, jeżeli dopuścił się przestępstwa.

4. Wójt Gminy może zawiesić w czynnościach sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się przestępstwa.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§16. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy (zgodnie z Ordynacją Wyborczą do rad gmin, powiatów i sejmików województwa Dz.U. Nr 95 poz. 602 z 1998r.)

§17. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na polecenie Rady Gminy lub Wójta Gminy.

§18. 1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§19. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu.

2. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom.

3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta Gminy o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu.

§20. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i organizacji zebrań Wójt wyznacza pracownika Urzędu Gminy – opiekuna Wsi do kontaktów z Sołectwem.

§21. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

ROZDZIAŁ V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§22. 1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz przewodniczy zebraniu lub wyznaczona przez niego osoba.

2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§23. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych Mieszkańców Sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu, jednakże przy minimalnej liczbie 10 osób.

§24. Wyboru Sołtysa i wyboru Członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§25. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub Członka Rady Sołeckiej.

2. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

3. Do protokołu dołącza się listę osób uczestniczących w zebraniu.

§26. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§27. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§28. 1. Sołtys i Członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia Statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§29. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Wójt Gminy zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§30. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

* **§31.** W przypadkach spornych postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Wójt Gminy.

* RN Wojewody Wielkopolskiego Nr PN.II.0911-241/2003 z dnia 31 lipca 2003 roku orzekające nieważność Uchwały Nr VI/45/2003 Rady Gminy Mieścisko z dnia 24 czerwca 2003 roku w sprawie uchwalenia statutów sołectw Gminy Mieścisko w części obejmującej treść przepisu §4 ust. 1 pkt 3, §4 ust. 2, §5 ust. 3, §14 ust. 4 pkt 6 i §31 załączników nr 1-22 do ww. Uchwały – ze względu na istotne naruszenie prawa.

Załącznik Nr 15
do uchwały nr VI/45/2003
Rady Gminy Mieścisko
z dnia 24.06.2003

w sprawie uchwalenia statutów sołectw Gminy Mieścisko

STATUT SOŁECTWA PODLESIE KOŚCIELNE

ROZDZIAŁ I

Nazwa i teren działania

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Podlesie Kościelne stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.

2. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi: Sołectwo Podlesie Kościelne.

§2. 1. Sołectwo Podlesie Kościelne jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Mieścisko.

2. Samorząd Mieszkańców Wsi Sołectwa Podlesie Kościelne działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- uchwały nr VI/44/2003 Rady Gminy Mieścisko z dnia 24.06.2003 r. w sprawie Statutu Gminy Mieścisko,
- niniejszego Statutu.

§3. Teren działania sołectwa obejmuje wieś: Podlesie Kościelne.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Organami sołectwa są:

- 1) Zebrania Wiejskie,
- 2) Sołtys,
- * 3) Rada Sołecka.

* 2. Zebranie Wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy samorządowe sołectwa, na przykład komisje, określając zakres ich działania.

3. Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów powołanych przez Zebranie Wiejskie trwa 4 lata.

§5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwalodawczym w Sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

* 3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§6. 1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Wsi Sołectwa Podlesie Kościelne należy między innymi:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej.

§7. Zadania określone w §6 Samorządu Mieszkańców Wsi realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców Wsi,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla Mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości Mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpraca z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między Zebraniem Wiejskim.

§8. Zebranie wiejskie opiniuje, w części dotyczącej Sołectwa, przedstawiane do konsultacji przez Radę Gminy projekty uchwał w sprawach między innymi:

- 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
- 2) planu budżetu na dany rok.

§9. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§10. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorząd Mieszkańców Wsi nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonywania zadań, może podejmować wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ III

Sołtys i Rada Sołecka

§11. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między Sołectwem a Radą Gminy i Wójtem Gminy, Mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na Zebraniu Wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy.

§12. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 2) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 4) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy,
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności Mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie,
- 6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta Gminy,
- 7) uczestniczenie w naradach sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta,
- 8) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku,
- 9) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada informację o swojej działalności.

§13. 1. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

§14. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką. Rada Sołecka składa się z 2 osób.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa.

Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w zależności od potrzeb. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

4. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał i wniosków w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
- 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy samorządu,
- 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu,

4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,

5) prowadzi społeczną kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę miejscowej ludności, formułuje wnioski pokontrolne i analizuje ich realizację,

* 6) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,

7) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

5. Na zebraniach wiejskich Sołtys składa informacje o działalności Rady Sołeckiej.

§15. 1. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa przez upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców Sołectwa.

2. Rada Gminy może odwołać Sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

3. Rada Gminy odwołuje Sołtysa, jeżeli dopuścił się przestępstwa.

4. Wójt Gminy może zawiesić w czynnościach sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się przestępstwa.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§16. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy (zgodnie z Ordynacją Wyborczą do rad gmin, powiatów i sejmików województwa Dz.U. Nr 95 poz. 602 z 1998r.)

§17. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na polecenie Rady Gminy lub Wójta Gminy.

§18. 1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§19. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu.

2. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom.

3. Porządek obrad ustala zebranie wiejski na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta Gminy o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu.

§20. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i organizacji zebrań Wójt wyznacza pracownika Urzędu Gminy – opiekuna Wsi do kontaktów z Sołectwem.

§21. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

ROZDZIAŁ V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§22. 1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz przewodniczy zebraniu lub wyznacza przez niego osobę.

2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§23. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych Mieszkańców Sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu, jednakże przy minimalnej liczbie 10 osób.

§24. Wyboru Sołtysa i wyboru Członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§25. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczest-

ników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub Członka Rady Sołeckiej.

2. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

3. Do protokołu dołącza się listę osób uczestniczących w zebraniu.

§26. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§27. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§28. 1. Sołtys i Członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia Statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§29. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Wójt Gminy zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§30. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

* **§31.** W przypadkach spornych postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Wójt Gminy.

* RN Wojewody Wielkopolskiego Nr PN.II.0911-241/2003 z dnia 31 lipca 2003 roku orzekające nieważność Uchwały Nr VI/45/2003 Rady Gminy Mieścisko z dnia 24 czerwca 2003 roku w sprawie uchwalenia statutów sołectw Gminy Mieścisko w części obejmującej treść przepisu §4 ust. 1 pkt 3, §4 ust. 2, §5 ust. 3, §14 ust. 4 pkt 6 i §31 załączników nr 1-22 do ww. Uchwały – ze względu na istotne naruszenie prawa.

Załącznik Nr 16
do uchwały nr VI/45/2003
Rady Gminy Mieścisko
z dnia 24.06.2003

w sprawie uchwalenia statutów sołectw Gminy Mieścisko

STATUT SOŁECTWA PODLESIE WYSOKIE

ROZDZIAŁ I

Nazwa i teren działania

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Podlesie Wysokie stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.

2. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi: Sołectwo Podlesie Wysokie.

§2. 1. Sołectwo Podlesie Wysokie jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Mieścisko.

2. Samorząd Mieszkańców Wsi Sołectwa Podlesie Wysokie działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- uchwały nr VI/44/2003 Rady Gminy Mieścisko z dnia 24.06.2003 r. w sprawie Statutu Gminy Mieścisko,
- niniejszego Statutu.

§3. Teren działania sołectwa obejmuje wieś: Podlesie Wysokie.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Organami sołectwa są:

- 1) Zebrania Wiejskie,
- 2) Sołtys,
- * 3) Rada Sołecka.

* 2. Zebranie Wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy samorządowe sołectwa, na przykład komisje, określając zakres ich działania.

3. Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów powołanych przez Zebranie Wiejskie trwa 4 lata.

§5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

* 3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§6. 1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Wsi Sołectwa Podlesie Wysokie należy między innymi:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej.

§7. Zadania określone w §6 Samorządu Mieszkańców Wsi realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców Wsi,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla Mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości Mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpraca z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między Zebraniem Wiejskimi.

§8. Zebranie wiejskie opiniuje, w części dotyczącej Sołectwa, przedstawiane do konsultacji przez Radę Gminy projekty uchwał w sprawach między innymi:

- 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
- 2) planu budżetu na dany rok.

§9. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§10. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorząd Mieszkańców Wsi nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonywania zadań, może podejmować wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ III

Sołtys i Rada Sołecka

§11. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między Sołectwem a Radą Gminy i Wójtem Gminy, Mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na Zebraniu Wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy.

§12. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 2) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 4) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy,
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności Mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie,
- 6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta Gminy,
- 7) uczestniczenie w naradach sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta,
- 8) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku,
- 9) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada informacja o swojej działalności.

§13. 1. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

§14. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką. Rada Sołecka składa się z 4 osób.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa.

Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w zależności od potrzeb. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

4. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał i wniosków w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
- 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy samorządu,
- 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu,

4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,

5) prowadzi społeczną kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę miejscowej ludności, formułuje wnioski pokontrolne i analizuje ich realizację,

* 6) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,

7) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

5. Na zebraniach wiejskich Sołtys składa informacje o działalności Rady Sołeckiej.

§15. 1. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa przez upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców Sołectwa.

2. Rada Gminy może odwołać Sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

3. Rada Gminy odwołuje Sołtysa, jeżeli dopuścił się przestępstwa.

4. Wójt Gminy może zawiesić w czynnościach sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się przestępstwa.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§16. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy (zgodnie z Ordynacją Wyborczą do rad gmin, powiatów i sejmików województwa Dz.U. Nr 95 poz. 602 z 1998r.)

§17. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na polecenie Rady Gminy lub Wójta Gminy.

§18. 1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§19. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu.

2. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom.

3. Porządek obrad ustala zebranie wiejski na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta Gminy o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu.

§20. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i organizacji zebrań Wójt wyznacza pracownika Urzędu Gminy – opiekuna Wsi do kontaktów z Sołectwem.

§21. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

ROZDZIAŁ V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§22. 1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz przewodniczy zebraniu lub wyznaczona przez niego osoba.

2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§23. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych Mieszkańców Sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu, jednakże przy minimalnej liczbie 15 osób.

§24. Wyboru Sołtysa i wyboru Członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§25. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub Członka Rady Sołeckiej.

2. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

3. Do protokołu dołącza się listę osób uczestniczących w zebraniu.

§26. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§27. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§28. 1. Sołtys i Członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia Statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§29. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Wójt Gminy zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§30. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

* **§31.** W przypadkach spornych postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Wójt Gminy.

* RN Wojewody Wielkopolskiego Nr PN.II.0911-241/2003 z dnia 31 lipca 2003 roku orzekające nieważność Uchwały Nr VI/45/2003 Rady Gminy Mieścisko z dnia 24 czerwca 2003 roku w sprawie uchwalenia statutów sołectw Gminy Mieścisko w części obejmującej treść przepisu §4 ust. 1 pkt 3, §4 ust. 2, §5 ust. 3, §14 ust. 4 pkt 6 i §31 załączników nr 1-22 do ww. Uchwały – ze względu na istotne naruszenie prawa.

Załącznik Nr 17
do uchwały nr VI/45/2003
Rady Gminy Mieścisko
z dnia 24.06.2003

w sprawie uchwalenia statutów sołectw Gminy Mieścisko

STATUT SOŁECTWA POPOWO KOŚCIELNE

ROZDZIAŁ I

Nazwa i teren działania

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Popowo Kościelne stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.

2. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi: Sołectwo Popowo Kościelne.

§2. 1. Sołectwo Popowo Kościelne jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Mieścisko.

2. Samorząd Mieszkańców Wsi Sołectwa Popowo Kościelne działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- uchwały nr VI/44/2003 Rady Gminy Mieścisko z dnia 24.06.2003 r. w sprawie Statutu Gminy Mieścisko,
- niniejszego Statutu.

§3. Teren działania sołectwa obejmuje wieś: Popowo Kościelne.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Organami sołectwa są:

- 1) Zebrania Wiejskie,
- 2) Sołtys,
- * 3) Rada Sołecka.

* 2. Zebranie Wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy samorządowe sołectwa, na przykład komisje, określając zakres ich działania.

3. Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów powołanych przez Zebranie Wiejskie trwa 4 lata.

§5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwalodawczym w Sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

* 3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§6. 1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Wsi Sołectwa Popowo Kościelne należy między innymi:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej.

§7. Zadania określone w §6 Samorządu Mieszkańców Wsi realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców Wsi,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla Mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości Mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpraca z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między Zebraniem Wiejskimi.

§8. Zebranie wiejskie opiniuje, w części dotyczącej Sołectwa, przedstawiane do konsultacji przez Radę Gminy projekty uchwał w sprawach między innymi:

- 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
- 2) planu budżetu na dany rok.

§9. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§10. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorząd Mieszkańców Wsi nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonywania zadań, może podejmować wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ III

Sołtys i Rada Sołecka

§11. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między Sołectwem a Radą Gminy i Wójtem Gminy, Mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na Zebraniu Wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy.

§12. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 2) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 4) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy,
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności Mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie,
- 6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta Gminy,
- 7) uczestniczenie w naradach sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta,
- 8) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku,
- 9) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada informację o swojej działalności.

§13. 1. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

§14. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką. Rada Sołecka składa się z 6 osób.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa.

Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w zależności od potrzeb. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

4. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał i wniosków w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
- 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy samorządu,
- 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu,

4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,

5) prowadzi społeczną kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę miejscowej ludności, formułuje wnioski pokontrolne i analizuje ich realizację,

* 6) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,

7) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

5. Na zebraniach wiejskich Sołtys składa informacje o działalności Rady Sołeckiej.

§15. 1. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa przez upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców Sołectwa.

2. Rada Gminy może odwołać Sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

3. Rada Gminy odwołuje Sołtysa, jeżeli dopuścił się przestępstwa.

4. Wójt Gminy może zawiesić w czynnościach sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się przestępstwa.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§16. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy (zgodnie z Ordynacją Wyborczą do rad gmin, powiatów i sejmików województwa Dz.U. Nr 95 poz. 602 z 1998r.)

§17. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na polecenie Rady Gminy lub Wójta Gminy.

§18. 1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§19. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu.

2. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom.

3. Porządek obrad ustala zebranie wiejski na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta Gminy o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu.

§20. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i organizacji zebrań Wójt wyznacza pracownika Urzędu Gminy – opiekuna Wsi do kontaktów z Sołectwem.

§21. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

ROZDZIAŁ V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§22. 1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz przewodniczy zebraniu lub wyznacza przez niego osobę.

2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§23. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych Mieszkańców Sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu, jednakże przy minimalnej liczbie 20 osób.

§24. Wyboru Sołtysa i wyboru Członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§25. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczest-

ników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub Członka Rady Sołeckiej.

2. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

3. Do protokołu dołącza się listę osób uczestniczących w zebraniu.

§26. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§27. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§28. 1. Sołtys i Członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia Statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§29. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Wójt Gminy zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§30. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

* **§31.** W przypadkach spornych postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Wójt Gminy.

* RN Wojewody Wielkopolskiego Nr PN.II.0911-241/2003 z dnia 31 lipca 2003 roku orzekające nieważność Uchwały Nr VI/45/2003 Rady Gminy Mieścisko z dnia 24 czerwca 2003 roku w sprawie uchwalenia statutów sołectw Gminy Mieścisko w części obejmującej treść przepisu §4 ust. 1 pkt 3, §4 ust. 2, §5 ust. 3, §14 ust. 4 pkt 6 i §31 załączników nr 1-22 do ww. Uchwały – ze względu na istotne naruszenie prawa.

Załącznik Nr 17
do uchwały nr VI/45/2003
Rady Gminy Mieścisko
z dnia 24.06.2003

w sprawie uchwalenia statutów sołectw Gminy Mieścisko

STATUT SOŁECTWA SARBIA

ROZDZIAŁ I

Nazwa i teren działania

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Sarbia stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.

2. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi: Sołectwo Sarbia.

§2. 1. Sołectwo Sarbia jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Mieścisko.

2. Samorząd Mieszkańców Wsi Sołectwa Sarbia działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- uchwały nr VI/44/2003 Rady Gminy Mieścisko z dnia 24.06.2003 r. w sprawie Statutu Gminy Mieścisko,
- niniejszego Statutu.

§3. Teren działania sołectwa obejmuje wieś: Sarbia.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Organami sołectwa są:

- 1) Zebrania Wiejskie,
- 2) Sołtys,
- * 3) Rada Sołecka.

* 2. Zebranie Wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy samorządowe sołectwa, na przykład komisje, określając zakres ich działania.

3. Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów powołanych przez Zebranie Wiejskie trwa 4 lata.

§5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

* 3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§6. 1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Wsi Sołectwa Sarbia należy między innymi:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,

3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,

4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej.

§7. Zadania określone w §6 Samorządu Mieszkańców Wsi realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców Wsi,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla Mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości Mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpraca z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między Zebraniem Wiejskimi.

§8. Zebranie wiejskie opiniuje, w części dotyczącej Sołectwa, przedstawiane do konsultacji przez Radę Gminy projekty uchwał w sprawach między innymi:

- 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
- 2) planu budżetu na dany rok.

§9. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§10. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorząd Mieszkańców Wsi nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonywania zadań, może podejmować wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ III

Sołtys i Rada Sołecka

§11. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między

Sołectwem a Radą Gminy i Wójtem Gminy, Mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na Zebraniu Wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy.

§12. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 2) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 4) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy,
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności Mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie,
- 6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta Gminy,
- 7) uczestniczenie w naradach sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta,
- 8) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku,
- 9) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada informacja o swojej działalności.

§13. 1. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

§14. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką. Rada Sołecka składa się z 4 osób.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa.

Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w zależności od potrzeb. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

4. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał i wniosków w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
- 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy samorządu,
- 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu,
- 4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
- 5) prowadzi społeczną kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę miejscowej ludności, formułuje wnioski pokontrolne i analizuje ich realizację,

* 6) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,

7) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

5. Na zebraniach wiejskich Sołtys składa informacje o działalności Rady Sołeckiej.

§15. 1. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa przez upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców Sołectwa.

2. Rada Gminy może odwołać Sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

3. Rada Gminy odwołuje Sołtysa, jeżeli dopuścił się przestępstwa.

4. Wójt Gminy może zawiesić w czynnościach sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się przestępstwa.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§16. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy (zgodnie z Ordynacją Wyborczą do rad gmin, powiatów i sejmików województwa Dz.U. Nr 95 poz. 602 z 1998r.)

§17. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na polecenie Rady Gminy lub Wójta Gminy.

§18. 1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§19. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu.

2. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom.

3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta Gminy o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu.

§20. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i organizacji zebrań Wójt wyznacza pracownika Urzędu Gminy – opiekuna Wsi do kontaktów z Sołectwem.

§21. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

ROZDZIAŁ V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§22. 1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz przewodniczy zebraniu lub wyznaczona przez niego osoba.

2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§23. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych Mieszkańców Sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu, jednakże przy minimalnej liczbie 15 osób.

§24. Wyboru Sołtysa i wyboru Członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§25. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub Członka Rady Sołeckiej.

2. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

3. Do protokołu dołącza się listę osób uczestniczących w zebraniu.

§26. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§27. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§28. 1. Sołtys i Członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia Statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§29. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Wójt Gminy zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§30. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

* **§31.** W przypadkach spornych postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Wójt Gminy.

* RN Wojewody Wielkopolskiego Nr PN.II.0911-241/2003 z dnia 31 lipca 2003 roku orzekające nieważność Uchwały Nr VI/45/2003 Rady Gminy Mieścisko z dnia 24 czerwca 2003 roku w sprawie uchwalenia statutów sołectw Gminy Mieścisko w części obejmującej treść przepisu §4 ust. 1 pkt 3, §4 ust. 2, §5 ust. 3, §14 ust. 4 pkt 6 i §31 załączników nr 1-22 do ww. Uchwały – ze względu na istotne naruszenie prawa.

Załącznik Nr 19
do uchwały nr VI/45/2003
Rady Gminy Mieścisko
z dnia 24.06.2003

w sprawie uchwalenia statutów sołectw Gminy Mieścisko

STATUT SOŁECTWA WIELA

ROZDZIAŁ I

Nazwa i teren działania

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Wiele stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.

2. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi: Sołectwo Wiele.

§2. 1. Sołectwo Wiele jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Mieścisko.

2. Samorząd Mieszkańców Wsi Sołectwa Wiele działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- uchwały nr VI/44/2003 Rady Gminy Mieścisko z dnia 24.06.2003 r. w sprawie Statutu Gminy Mieścisko,
- niniejszego Statutu.

§3. Teren działania sołectwa obejmuje wieś: Wiele.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Organami sołectwa są:

- 1) Zebrania Wiejskie,
- 2) Sołtys,
- * 3) Rada Sołecka.

* 2. Zebranie Wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy samorządowe sołectwa, na przykład komisje, określając zakres ich działania.

3. Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów powołanych przez Zebranie Wiejskie trwa 4 lata.

§5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

*3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§6. 1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Wsi Sołectwa Wiele należy między innymi:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,

3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,

4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej.

§7. Zadania określone w §6 Samorządu Mieszkańców Wsi realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców Wsi,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla Mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości Mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpraca z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między Zebraniem Wiejskim.

§8. Zebranie wiejskie opiniuje, w części dotyczącej Sołectwa, przedstawiane do konsultacji przez Radę Gminy projekty uchwał w sprawach między innymi:

- 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
- 2) planu budżetu na dany rok.

§9. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§10. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorząd Mieszkańców Wsi nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonywania zadań, może podejmować wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ III

Sołtys i Rada Sołecka

§11. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między

Sołectwem a Radą Gminy i Wójtem Gminy, Mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na Zebraniu Wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy.

§12. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 2) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 4) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy,
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności Mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie,
- 6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta Gminy,
- 7) uczestniczenie w naradach sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta,
- 8) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku,
- 9) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada informację o swojej działalności.

§13. 1. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

§14. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką. Rada Sołecka składa się z 4 osób.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa.

Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w zależności od potrzeb. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

4. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał i wniosków w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
- 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy samorządu,
- 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu,
- 4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
- 5) prowadzi społeczną kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę miejscowej ludności, formułuje wnioski pokontrolne i analizuje ich realizację,

* 6) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,

7) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

5. Na zebraniach wiejskich Sołtys składa informacje o działalności Rady Sołeckiej.

§15. 1. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa przez upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców Sołectwa.

2. Rada Gminy może odwołać Sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

3. Rada Gminy odwołuje Sołtysa, jeżeli dopuścił się przestępstwa.

4. Wójt Gminy może zawiesić w czynnościach sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się przestępstwa.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§16. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy (zgodnie z Ordynacją Wyborczą do rad gmin, powiatów i sejmików województwa Dz.U. Nr 95 poz. 602 z 1998r.)

§17. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na polecenie Rady Gminy lub Wójta Gminy.

§18. 1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§19. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu.

2. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom.

3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta Gminy o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu.

§20. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i organizacji zebrań Wójt wyznacza pracownika Urzędu Gminy – opiekuna Wsi do kontaktów z Sołectwem.

§21. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

ROZDZIAŁ V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§22. 1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz przewodniczy zebraniu lub wyznaczona przez niego osoba.

2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§23. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych Mieszkańców Sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu, jednakże przy minimalnej liczbie 20 osób.

§24. Wyboru Sołtysa i wyboru Członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§25. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub Członka Rady Sołeckiej.

2. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

3. Do protokołu dołącza się listę osób uczestniczących w zebraniu.

§26. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§27. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§28. 1. Sołtys i Członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia Statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§29. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Wójt Gminy zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§30. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

* **§31.** W przypadkach spornych postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Wójt Gminy.

* RN Wojewody Wielkopolskiego Nr PN.II.0911-241/2003 z dnia 31 lipca 2003 roku orzekające nieważność Uchwały Nr VI/45/2003 Rady Gminy Mieścisko z dnia 24 czerwca 2003 roku w sprawie uchwalenia statutów sołectw Gminy Mieścisko w części obejmującej treść przepisu §4 ust. 1 pkt 3, §4 ust. 2, §5 ust. 3, §14 ust. 4 pkt 6 i §31 załączników nr 1-22 do ww. Uchwały – ze względu na istotne naruszenie prawa.

Załącznik Nr 20
do uchwały nr VI/45/2003
Rady Gminy Mieścisko
z dnia 24.06.2003

w sprawie uchwalenia statutów sołectw Gminy Mieścisko

STATUT SOŁECTWA ZAKRZEWO

ROZDZIAŁ I

Nazwa i teren działania

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Zakrzewo stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.

2. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi: Sołectwo Zakrzewo.

§2. 1. Sołectwo Zakrzewo jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Mieścisko.

2. Samorząd Mieszkańców Wsi Sołectwa Zakrzewo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- uchwały nr VI/44/2003 Rady Gminy Mieścisko z dnia 24.06.2003 r. w sprawie Statutu Gminy Mieścisko,
- niniejszego Statutu.

§3. Teren działania sołectwa obejmuje wieś: Zakrzewo.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Organami sołectwa są:

- 1) Zebrania Wiejskie,
- 2) Sołtys,
- * 3) Rada Sołecka.

* 2. Zebranie Wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy samorządowe sołectwa, na przykład komisje, określając zakres ich działania.

3. Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów powołanych przez Zebranie Wiejskie trwa 4 lata.

§5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

* 3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§6. 1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Wsi Sołectwa Zakrzewo należy między innymi:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,

3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,

4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej.

§7. Zadania określone w §6 Samorządu Mieszkańców Wsi realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców Wsi,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla Mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości Mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpraca z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między Zebraniem Wiejskimi.

§8. Zebranie wiejskie opiniuje, w części dotyczącej Sołectwa, przedstawiane do konsultacji przez Radę Gminy projekty uchwał w sprawach między innymi:

- 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
- 2) planu budżetu na dany rok.

§9. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§10. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorząd Mieszkańców Wsi nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonywania zadań, może podejmować wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ III

Sołtys i Rada Sołecka

§11. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między

Sołectwem a Radą Gminy i Wójtem Gminy, Mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na Zebraniu Wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy.

§12. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 2) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 4) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy,
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności Mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie,
- 6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta Gminy,
- 7) uczestniczenie w naradach sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta,
- 8) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku,
- 9) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada informacja o swojej działalności.

§13. 1. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

§14. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką. Rada Sołecka składa się z 2 osób.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa.

Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w zależności od potrzeb. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

4. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał i wniosków w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
- 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy samorządu,
- 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu,
- 4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
- 5) prowadzi społeczną kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę miejscowej ludności, formułuje wnioski pokontrolne i analizuje ich realizację,

* 6) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,

7) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

5. Na zebraniach wiejskich Sołtys składa informacje o działalności Rady Sołeckiej.

§15. 1. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa przez upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców Sołectwa.

2. Rada Gminy może odwołać Sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

3. Rada Gminy odwołuje Sołtysa, jeżeli dopuścił się przestępstwa.

4. Wójt Gminy może zawiesić w czynnościach sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się przestępstwa.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§16. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy (zgodnie z Ordynacją Wyborczą do rad gmin, powiatów i sejmików województwa Dz.U. Nr 95 poz. 602 z 1998r.)

§17. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na polecenie Rady Gminy lub Wójta Gminy.

§18. 1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§19. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu.

2. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom.

3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta Gminy o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu.

§20. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i organizacji zebrań Wójt wyznacza pracownika Urzędu Gminy – opiekuna Wsi do kontaktów z Sołectwem.

§21. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

ROZDZIAŁ V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§22. 1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz przewodniczy zebraniu lub wyznaczona przez niego osoba.

2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§23. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych Mieszkańców Sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu, jednakże przy minimalnej liczbie 5 osób.

§24. Wyboru Sołtysa i wyboru Członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§25. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub Członka Rady Sołeckiej.

2. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

3. Do protokołu dołącza się listę osób uczestniczących w zebraniu.

§26. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§27. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§28. 1. Sołtys i Członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia Statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§29. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Wójt Gminy zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§30. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

* **§31.** W przypadkach spornych postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Wójt Gminy.

* RN Wojewody Wielkopolskiego Nr PN.II.0911-241/2003 z dnia 31 lipca 2003 roku orzekające nieważność Uchwały Nr VI/45/2003 Rady Gminy Mieścisko z dnia 24 czerwca 2003 roku w sprawie uchwalenia statutów sołectw Gminy Mieścisko w części obejmującej treść przepisu §4 ust. 1 pkt 3, §4 ust. 2, §5 ust. 3, §14 ust. 4 pkt 6 i §31 załączników nr 1-22 do ww. Uchwały – ze względu na istotne naruszenie prawa.

Załącznik Nr 21
do uchwały nr VI/45/2003
Rady Gminy Mieścisko
z dnia 24.06.2003
w sprawie uchwalenia statutów sołectw Gminy Mieścisko

STATUT SOŁECTWA ZBIETKA

ROZDZIAŁ I

Nazwa i teren działania

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Zbietka stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.

2. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi: Sołectwo Zbietka.

§2. 1. Sołectwo Zbietka jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Mieścisko.

2. Samorząd Mieszkańców Wsi Sołectwa Zbietka działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- uchwały nr VI/44/2003 Rady Gminy Mieścisko z dnia 24.06.2003 r. w sprawie Statutu Gminy Mieścisko,
- niniejszego Statutu.

§3. Teren działania sołectwa obejmuje wieś: Zbietka.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Organami sołectwa są:

- 1) Zebrania Wiejskie,
- 2) Sołtys,
- * 3) Rada Sołecka.

* 2. Zebranie Wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy samorządowe sołectwa, na przykład komisje, określając zakres ich działania.

3. Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów powołanych przez Zebranie Wiejskie trwa 4 lata.

§5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

*3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§6. 1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Wsi Sołectwa Zbietka należy między innymi:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,

3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,

4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej.

§7. Zadania określone w §6 Samorządu Mieszkańców Wsi realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców Wsi,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla Mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości Mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpraca z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między Zebraniem Wiejskimi.

§8. Zebranie wiejskie opiniuje, w części dotyczącej Sołectwa, przedstawiane do konsultacji przez Radę Gminy projekty uchwał w sprawach między innymi:

- 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
- 2) planu budżetu na dany rok.

§9. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§10. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorząd Mieszkańców Wsi nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonywania zadań, może podejmować wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ III

Sołtys i Rada Sołecka

§11. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między

Sołectwem a Radą Gminy i Wójtem Gminy, Mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na Zebraniu Wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy.

§12. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 2) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 4) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy,
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności Mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie,
- 6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta Gminy,
- 7) uczestniczenie w naradach sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta,
- 8) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku,
- 9) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada informację o swojej działalności.

§13. 1. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

§14. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką. Rada Sołecka składa się z 4 osób.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa.

Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w zależności od potrzeb. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

4. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał i wniosków w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
- 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy samorządu,
- 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu,
- 4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
- 5) prowadzi społeczną kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę miejscowej ludności, formułuje wnioski pokontrolne i analizuje ich realizację,

* 6) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,

7) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

5. Na zebraniach wiejskich Sołtys składa informacje o działalności Rady Sołeckiej.

§15. 1. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa przez upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców Sołectwa.

2. Rada Gminy może odwołać Sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

3. Rada Gminy odwołuje Sołtysa, jeżeli dopuścił się przestępstwa.

4. Wójt Gminy może zawiesić w czynnościach sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się przestępstwa.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§16. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy (zgodnie z Ordynacją Wyborczą do rad gmin, powiatów i sejmików województwa Dz.U. Nr 95 poz. 602 z 1998r.)

§17. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na polecenie Rady Gminy lub Wójta Gminy.

§18. 1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§19. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu.

2. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom.

3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta Gminy o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu.

§20. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i organizacji zebrań Wójt wyznacza pracownika Urzędu Gminy – opiekuna Wsi do kontaktów z Sołectwem.

§21. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

ROZDZIAŁ V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§22. 1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz przewodniczy zebraniu lub wyznaczona przez niego osoba.

2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§23. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych Mieszkańców Sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu, jednakże przy minimalnej liczbie 12 osób.

§24. Wyboru Sołtysa i wyboru Członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§25. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub Członka Rady Sołeckiej.

2. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

3. Do protokołu dołącza się listę osób uczestniczących w zebraniu.

§26. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§27. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§28. 1. Sołtys i Członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia Statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§29. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Wójt Gminy zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§30. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

* **§31.** W przypadkach spornych postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Wójt Gminy.

* RN Wojewody Wielkopolskiego Nr PN.II.0911-241/2003 z dnia 31 lipca 2003 roku orzekające nieważność Uchwały Nr VI/45/2003 Rady Gminy Mieścisko z dnia 24 czerwca 2003 roku w sprawie uchwalenia statutów sołectw Gminy Mieścisko w części obejmującej treść przepisu §4 ust. 1 pkt 3, §4 ust. 2, §5 ust. 3, §14 ust. 4 pkt 6 i §31 załączników nr 1-22 do ww. Uchwały – ze względu na istotne naruszenie prawa.

Załącznik Nr 22
do uchwały nr VI/45/2003
Rady Gminy Mieścisko
z dnia 24.06.2003

w sprawie uchwalenia statutów sołectw Gminy Mieścisko

STATUT SOŁECTWA ŻABICZYN

ROZDZIAŁ I

Nazwa i teren działania

§1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Żabiczyn stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.

2. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi: Sołectwo Żabiczyn.

§2. 1. Sołectwo Żabiczyn jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Mieścisko.

2. Samorząd Mieszkańców Wsi Sołectwa Żabiczyn działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- uchwały nr VI/44/2003 Rady Gminy Mieścisko z dnia 24.06.2003 r. w sprawie Statutu Gminy Mieścisko,
- niniejszego Statutu.

§3. Teren działania sołectwa obejmuje wieś: Żabiczyn.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Organami sołectwa są:

- 1) Zebrania Wiejskie,
- 2) Sołtys,
- * 3) Rada Sołecka.

* 2. Zebranie Wiejskie może powoływać także inne stałe lub doraźne organy samorządowe sołectwa, na przykład komisje, określając zakres ich działania.

3. Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej i innych organów powołanych przez Zebranie Wiejskie trwa 4 lata.

§5. 1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

* 3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§6. 1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Wsi Sołectwa Żabiczyn należy między innymi:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,

3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,

4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej.

§7. Zadania określone w §6 Samorządu Mieszkańców Wsi realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców Wsi,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla Mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości Mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpraca z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między Zebraniem Wiejskimi.

§8. Zebranie wiejskie opiniuje, w części dotyczącej Sołectwa, przedstawiane do konsultacji przez Radę Gminy projekty uchwał w sprawach między innymi:

- 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
- 2) planu budżetu na dany rok.

§9. 1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy.

2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§10. Do realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorząd Mieszkańców Wsi nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonywania zadań, może podejmować wspólne uchwały.

ROZDZIAŁ III

Sołtys i Rada Sołecka

§11. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między

Sołectwem a Radą Gminy i Wójtem Gminy, Mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na Zebraniu Wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy.

§12. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 2) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 4) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy,
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności Mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie,
- 6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta Gminy,
- 7) uczestniczenie w naradach sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta,
- 8) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku,
- 9) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada informacja o swojej działalności.

§13. 1. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców.

§14. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką. Rada Sołecka składa się z 5 osób.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa.

Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w zależności od potrzeb. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

4. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał i wniosków w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
- 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programów pracy samorządu,
- 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu,
- 4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
- 5) prowadzi społeczną kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę miejscowej ludności, formułuje wnioski pokontrolne i analizuje ich realizację,

* 6) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,

7) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

5. Na zebraniach wiejskich Sołtys składa informacje o działalności Rady Sołeckiej.

§15. 1. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa przez upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców Sołectwa.

2. Rada Gminy może odwołać Sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.

3. Rada Gminy odwołuje Sołtysa, jeżeli dopuścił się przestępstwa.

4. Wójt Gminy może zawiesić w czynnościach sołtysa, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków lub dopuścił się przestępstwa.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§16. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy (zgodnie z Ordynacją Wyborczą do rad gmin, powiatów i sejmików województwa Dz.U. Nr 95 poz. 602 z 1998r.)

§17. Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na polecenie Rady Gminy lub Wójta Gminy.

§18. 1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w Sołectwie.

3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§19. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu.

2. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom.

3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta Gminy o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu.

§20. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i organizacji zebrań Wójt wyznacza pracownika Urzędu Gminy – opiekuna Wsi do kontaktów z Sołectwem.

§21. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

ROZDZIAŁ V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§22. 1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz przewodniczy zebraniu lub wyznaczona przez niego osoba.

2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§23. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych Mieszkańców Sołectwa.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu, jednakże przy minimalnej liczbie 20 osób.

§24. Wyboru Sołtysa i wyboru Członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§25. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub Członka Rady Sołeckiej.

2. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

3. Do protokołu dołącza się listę osób uczestniczących w zebraniu.

§26. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§27. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§28. 1. Sołtys i Członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia Statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§29. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Wójt Gminy zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§30. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

* **§31.** W przypadkach spornych postanowienia Statutu interpretuje wiążąco Wójt Gminy.

* RN Wojewody Wielkopolskiego Nr PN.II.0911-241/2003 z dnia 31 lipca 2003 roku orzekające nieważność Uchwały Nr VI/45/2003 Rady Gminy Mieścisko z dnia 24 czerwca 2003 roku w sprawie uchwalenia statutów sołectw Gminy Mieścisko w części obejmującej treść przepisu §4 ust. 1 pkt 3, §4 ust. 2, §5 ust. 3, §14 ust. 4 pkt 6 i §31 załączników nr 1-22 do ww. Uchwały – ze względu na istotne naruszenie prawa.

2590

UCHWAŁA Nr VI/55/2003 RADY GMINY MIEŚCISKO

z dnia 24 czerwca 2003 r.

w sprawie uznania za użytek ekologiczny terenu o powierzchni 0,28 ha stanowiącego własność Skarbu Państwa będącego w zarządzie Lasów Państwowych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. nr 142 poz. 1591 z 2001 r. ze zmianami) oraz art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 16 października 1991 r. o ochronie przyrody (tekst jedn. Dz.U. Nr 99 poz. 1079 z 2001 r.) Rada Gminy Mieścisko postanawia:

§1. Uznaje się za użytek ekologiczny teren o powierzchni 0,28 ha stanowiący działkę nr 75L położony w obrębie Leśnictwa Gołaszewo, oddział 75i będący własnością Skarbu Państwa - w zarządzie Lasów Państwowych.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mieścisko.

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

Przewodniczący Rady
(-) mgr inż. Janusz Górski

2591

UCHWAŁA Nr VI/39/2003 RADY GMINY NIECHANOWO

z dnia 25 czerwca 2003 r.

w sprawie określenia zasad korzystania z sali gimnastycznej znajdującej się przy Szkole Podstawowej w Niechanowie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z poz. zmian.) oraz art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz.U. z 1997 r. Nr 9, poz. 43 z poz. zm.) Rada Gminy Niechanowo uchwala co następuje:

§1. Sala gimnastyczna przy Szkole Podstawowej w Niechanowie ul. Różana 33 - służy zaspokajaniu potrzeb w zakresie kultury fizycznej dzieci i młodzieży szkolnej gminy Niechanowo.

§2. Kluby sportowe działające na terenie Gminy mogą bezpłatnie korzystać z sali gimnastycznej w okresie zimowym - za zgodą Wójta Gminy.

§3. Odpłatnie z sali gimnastycznej mogą korzystać osoby prawne. osoby fizyczne i stowarzyszenia.

§4. Sala gimnastyczna będzie udostępniana mieszkańcom Gminy Niechanowo - nieodpłatnie jeden dzień w tygodniu po uzgodnieniu terminu i wyznaczeniu nadzoru przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Niechanowie.

§5. Wysokość stawek za korzystanie z sali gimnastycznej określa Wójt Gminy Niechanowo w drodze zarządzenia w terminie do końca I-go kwartału każdego roku kalendarzowego.

§6. Wójt Gminy wyznaczy, oraz zawrze umowę cywilnoprawną z osobą odpowiedzialną za gospodarowanie salą gimnastyczną.

§7. Podstawą do wynajęcia sali gimnastycznej będzie dokonanie wpłaty na kwitariusz przychodowy pobierana przez osobę o której mowa w §6 niniejszej uchwały.

§8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
w Niechanowie
(-) Zdzisław Sikora

2592

UCHWAŁA Nr VII/61/2003 RADY MIEJSKIEJ GRABOWA NAD PROSNĄ

z dnia 26 czerwca 2003 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Miasta i Gminy Grabów nad Prosną.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) Rada Miejska Grabowa nad Prosną uchwala, co następuje:

§1. Uchwala się statut Miasta i Gminy Grabów nad Prosną stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącej Rady Miejskiej Grabowa nad Prosną oraz Burmistrzowi Miasta i Gminy Grabów nad Prosną.

§3. Traci moc uchwała Nr XVI/111/96 Rady Miejskiej w Grabowie nad Prosną z dnia 28 marca 1996 roku w sprawie uchwalenia Statutu Miasta i Gminy Grabów nad Prosną ze zmianami.

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

Przewodnicząca
Rady Miejskiej
(-) Grażyna Jaszczyk

Załącznik
do uchwały Nr VII/61/2003
Rady Miejskiej Grabowa nad Prosną
z dnia 26 czerwca 2003 r.

STATUT MIASTA I GMINY GRABÓW NAD PROSNĄ

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Statut Miasta i Gminy Grabów nad Prosną określa:

- 1) ustrój Miasta i Gminy Grabów nad Prosną,
- 2) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy oraz udziału przewodniczących tych jednostek w pracach rady gminy,
- 3) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Miejskiej, komisji Rady Miejskiej,
- 4) tryb pracy Burmistrza Miasta i Gminy Grabów nad Prosną,
- 5) zasady tworzenia klubów radnych Rady Miejskiej Grabowa nad Prosną,
- 6) zasady: dostępu obywateli do dokumentów Rady, jej komisji i Burmistrza Miasta i Gminy oraz korzystania z nich.

§2. Ileć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Grabów nad Prosną,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską Grabowa nad Prosną,
- 3) komisji – należy przez to rozumieć komisje Rady Miejskiej Grabowa nad Prosną,

- 4) Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej Grabowa nad Prosną,
- 5) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Grabów nad Prosną,
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Miasta i Gminy Grabów nad Prosną,
- 7) Urzędzie Gminy – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Grabowie nad Prosną.

ROZDZIAŁ II

Gmina

§3. 1. Gmina Grabów nad Prosną jest podstawową jednostką lokalnego samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.

2. Wszystkie osoby, które na stałe zamieszkują na obszarze Gminy, z mocy ustawy o samorządzie gminnym, stanowią gminną wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w referendum oraz poprzez swe organy.

§4. 1. Gmina położona jest w Powiecie Ostrzeszowskim, w Województwie Wielkopolskim i obejmuje obszar 123,5 km².

2. Granice terytorialne Gminy określa mapa w skali 1:100.000, stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.

3. W Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa i osiedla oraz – stosownie do potrzeb lub tradycji – inne jednostki pomocnicze.

4. Burmistrz, prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

§5. 1. W celu wykonywania swych zadań Gmina tworzy jednostki organizacyjne.

2. Burmistrz, prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

§6. Siedzibą organów Gminy jest miasto Grabów nad Prosną.

§7. 1. Herbem Gminy jest historyczny herb miasta Grabowa nad Prosną o następującej postaci „ Białe Pelikany w czerwonym polu, stojące na zielonym gnieździe i karmiące własną krwią trzy pisklęta. Wzór herbu określa załącznik nr 2 do Statutu.

2. Barwy Gminy określa jej flaga, w kształcie prostokąta, w którym proporcja długości do szerokości wynosi 2:1, o kolorach ułożonych w poziome pasy, równoległych do siebie od góry białe (1/3 szerokości), zielone (1/6 szerokości), czarne (1/6 szerokości), czerwone (1/3 szerokości). W układzie pionowym kolory umieszczone są w kolejności od lewej: białe, zielone, czarne, czerwone. Wzór flagi określa załącznik nr 3 do Statutu.

7. Zasady używania herbu i barw Gminy oraz insygniów władz określa Rada w odrębnej uchwale.

§8. 1. Rada nadaje tytuł „Honorowy Obywatel Miasta i Gminy Grabów nad Prosną”, oraz medal „Zasłużony dla Miasta i Gminy Grabów nad Prosną”.

2. Tryb przyznawania tytułu i medalu o których mowa w ust. 1 określa regulamin ustalony odrębną uchwałą Rady.

ROZDZIAŁ III

Jednostki pomocnicze Gminy

§9. 1. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej Gminy a także zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować, albo organy Gminy,
- 2) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą,
- 3) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Burmistrz w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,
- 4) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien – w miarę możliwości – uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

2. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ust. 1.

§10. Uchwały, o jakich mowa w §9 ust. 1 powinny określać w szczególności:

- 1) obszar,
- 2) granice,
- 3) siedzibę władz,
- 4) nazwę jednostki pomocniczej.

§11. 1. Jednostki pomocnicze gminy mogą prowadzić gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy i gospodarować samodzielnie środkami wydzielonymi do ich dyspozycji, przeznaczając te środki na realizację zadań spoczywających na tych jednostkach.

2. Rada może uchwalić corocznie załącznik do uchwały budżetowej, określający wydatki jednostek pomocniczych w układzie działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej.

3. Jednostki pomocnicze, decydując o przeznaczeniu środków, o których mowa w ust. 1, obowiązane są do przestrzegania podziału wynikającego z załącznika do budżetu Gminy.

4. Jednostki pomocnicze mogą podejmować decyzje o wydatkowaniu środków budżetowych każdorazowo do kwoty określonej w załączniku do uchwały budżetowej.

5. Decyzje, o jakich mowa w ust. 1-4, są wiążące dla osób składających oświadczenia woli w zakresie zarządu mieniem Gminy.

6. Środki finansowe, o których mowa w ust. 1, mogą być przekazywane na odrębne rachunki bankowe otwierane dla poszczególnych jednostek pomocniczych. Jako osoby upoważnione do dysponowania środkami zgromadzonymi na poszczególnych rachunkach wskazuje się w umowach rachunków bankowych każdego przewodniczącego organu wykonawczego danej jednostki pomocniczej.

§12. Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organów Gminy na zasadach określonych w statutach tych jednostek.

§13. 1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej ma obowiązek uczestniczyć w sesjach Rady.

2. Przewodniczący Rady obowiązany jest umożliwić uczestnictwo w sesjach Rady przewodniczącemu organu wykonawczego jednostki pomocniczej.

3. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może zabierać głos na sesjach, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja wewnętrzna Rady

§14. 1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.

2. Liczbę radnych określa ustawa o samorządzie gminnym.

§15. 1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez Burmistrza w zakresie, w jakim wykonuje on uchwały Rady.

2. Burmistrz i komisje Rady pozostają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

§16. 1. Rada powołuje stałe komisje do określonych zadań ustalając ich ilość, nazwy oraz skład osobowy na pierwszej sesji nowo wybranej rady.

2. Działalność Komisji, o których mowa ma charakter kontrolny, opiniodawczy i inicjatywny.

3. Komisje wykonują funkcje pomocnicze wobec Rady, a w szczególności do ich zadań należy:

- 1) ocena działalności Burmistrza, administracji samorządowej, jednostek organizacyjnych gminy oraz jednostek pomocniczych gminy w zakresie spraw do których Komisja została powołana,
 - 2) rozpatrywanie i opiniowanie spraw przekazanych im przez Radę oraz innych spraw wnoszonych do komisji,
 - 3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz opiniowanie projektów uchwał Rady,
 - 4) ocenianie realizacji uchwał Rady.
4. Radny może być członkiem najwyżej 2 Komisji stałych.

§17. Rada kontroluje działalność Burmistrza, jednostek organizacyjnych Gminy oraz jednostek pomocniczych Gminy i w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.

§18. 1. Rada może powoływać w każdym czasie Komisje doraźne dla wykonywania określonych zadań.

2. Uchwała o powołaniu komisji, o której mowa w ust. 1 ustala przedmiot i zakres działania tej Komisji, jej skład osobowy, okres działania oraz formę w jakiej ma przedstawić Radzie wyniki prac Komisji.

3. Do Komisji doraźnych stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące komisji stałych.

§19. 1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.

2. Wyboru Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji.

§20. Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności właściwy Wiceprzewodniczący, w szczególności:

1. zwołuje sesje Rady,
2. przewodniczy obradom,
3. sprawuje policję sesyjną,
4. kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
5. zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
6. podpisuje uchwały Rady,
7. czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

§21. W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub jednego z Wiceprzewodniczących Rady przed upływem kadencji, Rada na swej najbliższej sesji dokona wyboru na wakujące stanowisko.

§22. Pod nieobecność Przewodniczącego jego zadania wykonuje wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący.

§23. 1. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący Rady koordynują z ramienia Rady prace komisji Rady.

2. Podziału zadań w zakresie, o jakim mowa w ust. 1 dokonuje Przewodniczący Rady.

§24. Obsługę Rady i jej organów zapewnia pracownik Urzędu Gminy, zatrudniony na stanowisku d.s. obsługi Rady.

ROZDZIAŁ V

Tryb pracy Rady

1. Sesje Rady

§25. 1. Rada 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 wydawanych na podstawie ustaw.

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

- 1). postanowienia proceduralne,
- 2). deklaracje – zawierające sam zobowiązanie się do określonego postępowania,
- 3). oświadczenia – zawierające stanowisko w określonej sprawie,
- 4). apele – zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania,
- 5). opinie – zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny.

§26. 1. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Sesje nadzwyczajne zwoływane są w przypadkach przewidzianych w ustawie.

2. Przygotowanie sesji

§27. 1. Sesje przygotowuje Przewodniczący.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

1. ustalenie porządku obrad,
2. ustalenie czasu i miejsca obrad,
3. zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.

3. Sesję zwołuje Przewodniczący Rady, lub z jego upoważnienia – jeden z Wiceprzewodniczących.

4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad, za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób.

5. Powiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.

6. W razie niedotrzymania terminów, o jakich mowa w ust. 4 i 5 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianę porządku obrad.

7. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

8. Terminy o jakich mowa w ust. 4 i 5 rozpoczynają bieg od dnia następnego po doręczeniu powiadomień i nie obejmują dnia odbywania sesji.

§28. 1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Burmistrza ustala listę osób zaproszonych na sesję.

2. W sesjach Rady uczestniczą – z głosem doradczym – Burmistrz oraz Sekretarz i Skarbnik Gminy.

3. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych podlegających kontroli Rady.

3. Przebieg sesji

§29. Burmistrz obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

§30. Publiczność obserwująca przebieg sesji zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

§31. Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w ustawach.

§32. 1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.

2. Na wniosek Przewodniczącego obrad bądź radnego, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.

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

§33. 1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.

2. Przewodniczący Rady nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady spadnie poniżej połowy składu; jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

§34. 1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.

2. W razie nieobecności Przewodniczącego czynności określone w ust. 1 wykonuje jeden z Wiceprzewodniczących Rady, upoważniony przez Przewodniczącego.

3. Rada na wniosek Przewodniczącego Rady może powołać spośród radnych Sekretarza obrad i powierzyć mu prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłoszonych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzanie quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

§35. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram sesję Rady Miejskiej Grabowa nad Prosną”.

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

§36. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stawia pytanie o ewentualny wniosek w sprawie zmiany porządku obrad.

§37. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

1. przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
2. interpelacje i zapytania radnych
3. sprawozdanie z działalności Burmistrza w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady,
4. rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
5. odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach,
6. wolne wnioski i informacje.

§38. 1. Sprawozdanie o jakim mowa w §37 pkt 2 składa Burmistrz lub wyznaczony przez niego zastępca.

3. Sprawozdania komisji Rady składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.

§39. 1. Interpelacje i zapytania są kierowane do Burmistrza.

2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.

3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.

4. Interpelację składa się w formie pisemnej lub ustnej na ręce Przewodniczącego Rady; Przewodniczący niezwłocznie przekazuje interpelację adresatowi.

5. Odpowiedź na interpelację jest udzielana w formie pisemnej, w terminie 21 dni – na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelację lub ustnie.

6. Odpowiedzi na interpelację udziela Burmistrz lub właściwe rzeczowo osoby, upoważnione do tego przez Burmistrza.

7. W razie uznania odpowiedzi za niezadowalającą, radny interpelujący może zwrócić się do Przewodniczącego Rady o nakazanie niezwłocznego uzupełnienia odpowiedzi.

8. Przewodniczący Rady informuje radnych o złożonych interpelacjach i odpowiedziach na nie na najbliższej sesji Rady, w ramach odrębnego punktu porządku obrad.

§40. 1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Gminy, także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.

2. Zapytania formułowane są pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady lub ustnie, w trakcie sesji Rady.

3. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni. §39 ust. 5, 6 i 7 stosuje się odpowiednio.

§41. 1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusje nad każdym z punktów.

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 osobie nie będącej radnym.

§42. 1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

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

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

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

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

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

§44. 1. Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, w szczególności dotyczących:

- 1) stwierdzenia quorum,
- 2) zmiany porządku obrad,
- 3) ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
- 4) zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
- 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- 6) zarządzenia przerwy,
- 7) odesłania projektu uchwały do komisji,
- 8) przeliczenia głosów,
- 9) przestrzegania regulaminu obrad.

2. Wnioski formalne Przewodniczący Rady poddaje pod dyskusję po dopuszczeniu jednego głosu „za” i jednego głosu „przeciwko” wnioskowi, po czym poddaje sprawę pod głosowanie.

§45. 1. Sprawy osobowe Rada rozpatruje w obecności zainteresowanego. Rada może jednak postanowić inaczej.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego na sesji.

§46. 1. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji lub Burmistrzowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność – przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.

3. Po rozpoczęciu procedury głosowania, do momentu zarządzenia głosowania, Przewodniczący Rady może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§47. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam sesję Rady Miejskiej Grabowa nad Prosną”.

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§48. 1. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.

2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej, niż na następnej sesji.

3. Postanowienia ust. 2 nie stosuje się w odniesieniu do oczywistych omyłek.

§49. Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla miejsca, w którym sesja się odbywa.

§50. 1. Pracownik Urzędu Gminy, wyznaczony przez Burmistrza w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady, sporządza z każdej sesji protokół.

2. Przebieg sesji nagrywa się na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu przyjęcia protokołu o jakim mowa w §37 pkt 1.

§51. 1. Protokół z sesji musi wiernie odzwierciedlać jej przebieg.

2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

- 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) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
- 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 5) ustalony porządek obrad,
- 6) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
- 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów: „za”, „przeciw” i „wstrzymujących” oraz głosów nieważnych,
- 8) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,
- 9) podpis Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

§52. 1. W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Rady po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu taśmy magnetofonowej z nagraniem przebiegu sesji.

2. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 1 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może wnieść sprzeciw do Rady.

3. Rada może podjąć uchwałę o przyjęciu protokołu z poprzedniej sesji po rozpatrzeniu sprzeciwu, o jakim mowa w ust. 2.

§53. 1. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.

4. Uchwały

§54. 1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy z radnych, kluby radnych oraz Burmistrz, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) postanowienia merytoryczne,
- 4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały,
- 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenia sprawozdania po jej wykonaniu,
- 6) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.

3. Projekt uchwały powinien zostać przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji.

4. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego.

§55. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażeń w ich powszechnym znaczeniu. W projektach uchwał należy unikać posługiwania się wyrażeniami specjalistycznymi, zapożyczonymi z języków obcych i neologizmami.

§56. 1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady.

§57. 1. Burmistrz ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady.

2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

Procedura głosowania

§58. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§59. 1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący obrad, przelicza oddane głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumuje je i porównując z listą radnych obecnych na sesji, względnie ze składem lub ustawowym składem rady, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.

3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

§60. 1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.

2. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wycytując kolejno radnych z listy obecności.

3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.

4. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.

5. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

§61. 1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku 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 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 obrad.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza wybory.

4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§62. 1. Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków), w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały.

2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym, że w pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.

4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w ust. 2.

5. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.

6. Przewodniczący obrad zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.

7. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 6 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

§63. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.

§64. 1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się. W razie parzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większością stanowi 50% ważnie oddanych głosów plus jeden głos ważnie oddany. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita, przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

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

Komisje Rady

§65. 1. Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych określa Rada w odrębnych uchwałach.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy Komisji Rewizyjnej Rady.

§66. 1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie.

2. Rada może nakazać komisjom dokonanie w planie pracy stosownych zmian.

§67. 1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z innymi podmiotami, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.

3. Komisje uchwalają opinie oraz wnioski i przekazują je Radzie.

4. Na podstawie upoważnienia Rady, Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady, koordynujący pracę komisji Rady mogą zwołać posiedzenie komisji i nakazać złożenie Radzie sprawozdania.

§68. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego komisji, wybrany przez członków danej komisji.

§69. 1. Komisje pracują na posiedzeniach.

2. Do posiedzeń komisji stałych stosuje się odpowiednio przepisy o posiedzeniach Komisji Rewizyjnej.

§70. 1. Przewodniczący komisji stałych co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdania z działalności komisji.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji powołanych przez Radę.

§71. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji.

6. Radni

§72. 1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia się sesji lub posiedzenia komisji, winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne pisemne wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego Rady lub przewodniczącego komisji

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

2. Nie rzadziej niż raz w kwartale radni powinni przyjmować w swoich okręgach wyborczych – w terminie i miejscu podanym uprzednio do wiadomości wyborców – osoby, które chciałyby złożyć skargi i wnioski czy postulaty.

3. Radni mogą, stosownie do potrzeb, przyjmować Obywateli Gminy w siedzibie Urzędu Gminy w sprawach dotyczących Gminy i jej mieszkańców.

§74. 1. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać komisję doraźną do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.

3. Przed podjęciem uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada powinna umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.

7. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego

§75. 1. Rada może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.

2. Wspólne sesje organizują Przewodniczący rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie Przewodniczący lub upoważnieni Wiceprzewodniczący zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

§76. 1. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane jednostki samorządu terytorialnego, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

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

ROZDZIAŁ VI

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

1. Organizacja Komisji Rewizyjnej

§77. 1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego, oraz pozostałych członków w liczbie 2.

2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.

§78. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji Rewizyjnej i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje wyznaczony przez niego Zastępca z członków komisji.

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

2. O wyłączeniu członka Komisji Rewizyjnej z udziału w pracach Komisji rozstrzyga Komisja Rewizyjna a o wyłączeniu Przewodniczącego Komisji rozstrzyga Rada.

2. Zasady kontroli

§80. 1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy pod względem:

- 1) legalności,
- 2) gospodarności,
- 3) rzetelności,
- 4) celowości,

oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

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

§81. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i w formach wskazanym w uchwałach Rady.

§82. Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe – obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,
- 2) problemowe – obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności,
- 3) sprawdzające – podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania danego podmiotu.

§83. 1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole kompleksowe w zakresie ustalonym w jej planie pracy, zatwierdzonym przez Radę.

2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej nie objętej planem, o jakim mowa w ust. 1.

§84. 1. Kontroli Komisji Rewizyjnej nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań (kontrola wstępna).

2. Rada może nakazać Komisji Rewizyjnej zaniechanie, a także przerwanie kontroli lub odstąpienie od poszczególnych czynności kontrolnych.

3. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.

4. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 2-3 wykonywane są niezwłocznie.

5. Komisja Rewizyjna jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę. Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych, jak i kontroli problemowych oraz sprawdzających.

§85. 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 §81.

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, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

3. Tryb kontroli

§86. 1. Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu Komisji Rewizyjnej zespoły kontrolne składające 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 problemowe i sprawdzające mogą być przeprowadzane przez jednego członka Komisji Rewizyjnej.

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

5. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 4 oraz dowody osobiste.

§87. 1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki

i Burmistrza, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.

2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby Burmistrza, kontrolujący zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady.

§88. 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.

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

4. Protokoły kontroli

§90. 1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli – w terminie 14 dni od daty jej zakończenia – protokół pokontrolny, obejmujący:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- 2) imię i nazwisko kontrolującego (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 wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
- 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
- 8) podpisy kontrolującego (kontrolujących) i kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.

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

§91. 1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, jest on obowiązany 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.

§92. 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 pokontrolnego do podpisania.

§93. Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które - w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu – otrzymują: Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej i kierownik kontrolowanego podmiotu.

5. Plany pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej

§94. 1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy.

2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.

3. Rada może zatwierdzić część planu pracy Komisji Rewizyjnej; przystąpienie do wykonywania kontroli kompleksowych może nastąpić po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

§95. 1. Komisja Rewizyjna składa Radzie – w terminie do dnia 30 marca każdego roku – roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
- 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
- 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję Rewizyjną,
- 4) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli,
- 5) ocenę wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły oraz wnioski w sprawie absolutorium.

3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1, Komisja Rewizyjna składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

§96. 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 nie będących członkami Komisji Rewizyjnej,
- 2) osoby zaangażowane na wniosek Komisji Rewizyjnej w charakterze biegłych lub ekspertów.

3. W posiedzeniach Komisji Rewizyjnej mogą brać udział tylko jej członkowie oraz zaproszone osoby.

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

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

§98. Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Burmistrz.

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

2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków komunalnych, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osobę zarządzającą mieniem komunalnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu Gminy.

§100. 1. Komisja Rewizyjna może na zlecenie Rady lub po powołaniu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.

2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli.

3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zwracać się do przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.

4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli, prowadzonej przez Komisję Rewizyjną stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.

5. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

§101. Komisja Rewizyjna może występować do organów Gminy w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub inne organy kontroli.

ROZDZIAŁ VII

Zasady działania klubów radnych

§102. Radni mogą tworzyć kluby radnych, według kryteriów przez siebie przyjętych.

§103.1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 4 radnych.

2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.

3. W zgłoszeniu podaje się:

1) nazwę klubu,

2) listę członków,

3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.

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

§104. 1. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§105. 1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków.

§106. Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

§107. 1. Kluby mogą uchylać własne regulaminy.

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

3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.

4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

§108. 1. Klubom przysługuje prawo inicjatywy uchwaławczej i uprawnienia opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.

2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.

§109. Na wniosek przewodniczących klubów Burmistrz, obowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

ROZDZIAŁ IX

Tryb pracy Burmistrza

§110. Burmistrz wykonuje:

1) uchwały Rady,

2) jemu przypisane zadania i kompetencje,

3) zadania powierzone, o ile ich wykonywanie – na mocy przepisów obowiązującego prawa - należy do niego,

4) inne zadania określone ustawami i niniejszym Statutem.

§111. Burmistrz uczestniczy w sesjach Rady.

§112. Przewodniczący Komisji Rady mogą żądać przybycia Burmistrza na ich posiedzenie.

§113. Zastępca Burmistrza przejmuje wykonywanie zadań i kompetencji określonych w §111 - §113 w przypadku uzyskania upoważnienia od Burmistrza.

ROZDZIAŁ X

Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady, Komisji i Burmistrza

§114. Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

§115. Protokoły z posiedzeń Rady i Komisji oraz innych kolegialnych gremiów Gminy podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.

§116. 1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w Biurze Rady, w dniach pracy Urzędu Gminy, w godzinach przyjmowania interesantów.

2. Dokumenty z zakresu działania Burmistrza oraz Urzędu Gminy udostępniane są na stanowisku d/s organizacyjnych, oraz na stanowiskach merytorycznych Urzędu Gminy w dniach i godzinach przyjmowania interesantów.

3. Ponadto dokumenty, o jakich mowa w ust. 1 i 2 są również dostępne w wewnętrznej sieci informatycznej Urzędu Gminy oraz powszechnie dostępnych zbiorach danych.

§117. Realizacja uprawnień określonych w §115 i 116 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Gminy i w asyście pracownika Urzędu Gminy.

§118. Uprawnienia określone w §115 i 116 nie znajdują zastosowania w przypadku ograniczenia jawności na podstawie ustaw.

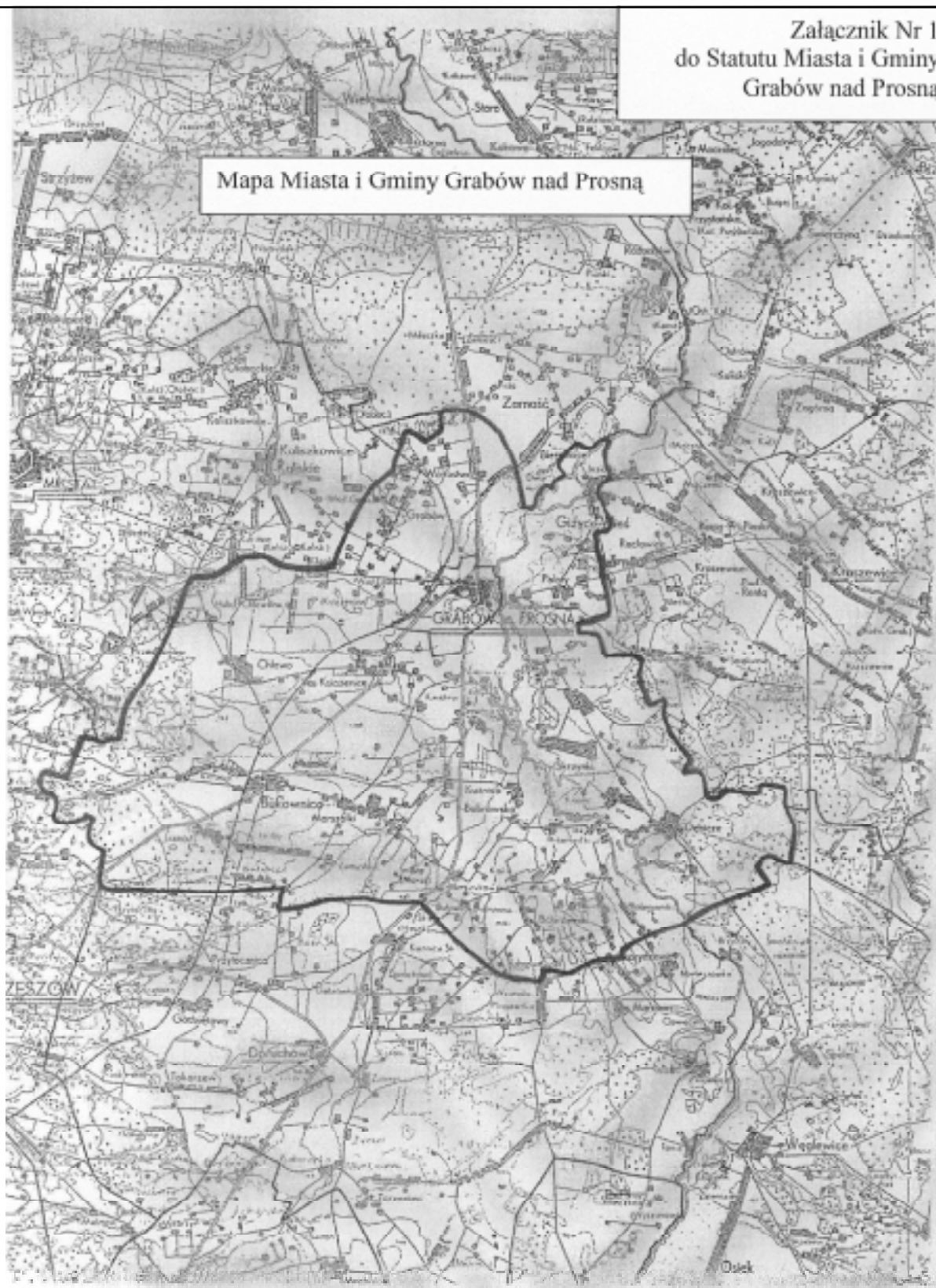
ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§119. Zmian w statucie dokonuje Rada w trybie właściwym do jego uchwalenia.

Załącznik Nr 1
do Statutu Miasta i Gminy
Grabów nad Prosną

Mapa Miasta i Gminy Grabów nad Prosną



Załącznik Nr 2
Do Statutu Miasta i Gminy Grabów nad Prosną

Herb Miasta i Gminy Grabów nad Prosną



Załącznik Nr 3
do Statutu Miasta i Gminy Grabów nad Prosną

Flaga Miasta i Gminy Grabów nad Prosną



2593

UCHWAŁA Nr X/68/03 RADY GMINY KAŻMIERZ

z dnia 27 czerwca 2003 r.

w sprawie nadania nazw ulic we wsi Kiączyn gmina Kaźmierz

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 214 poz. 1806) uchwala się co następuje:

§1. Nadaje się następujące nazwy ulicom na terenie wsi Kiączyn.

1. droga nr geod. 141/1 – w kierunku wsi. Stare - ul. Czereśniowa

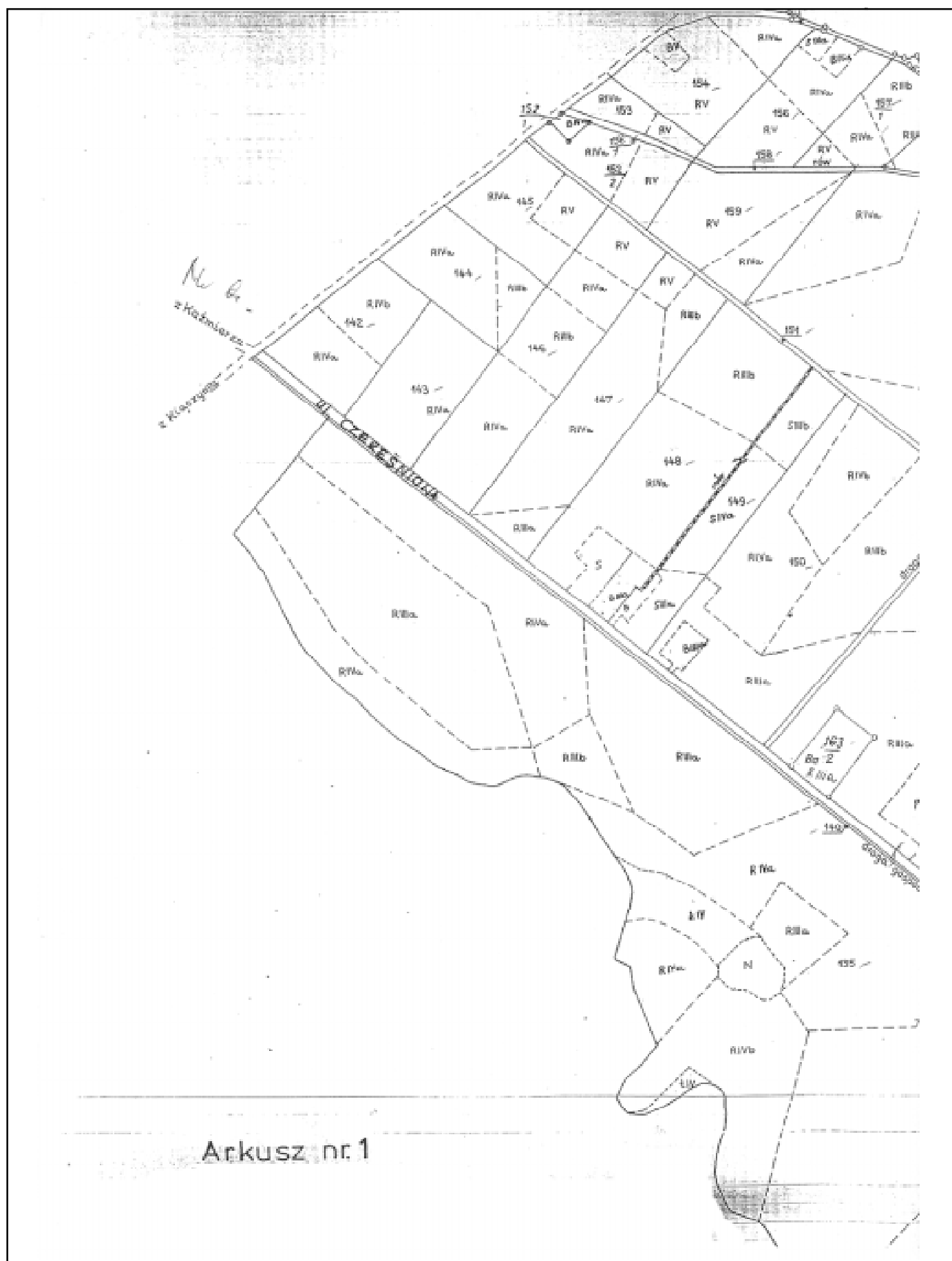
2. we wsi Stare - droga nr geod. 175 - ul. Folwarczna

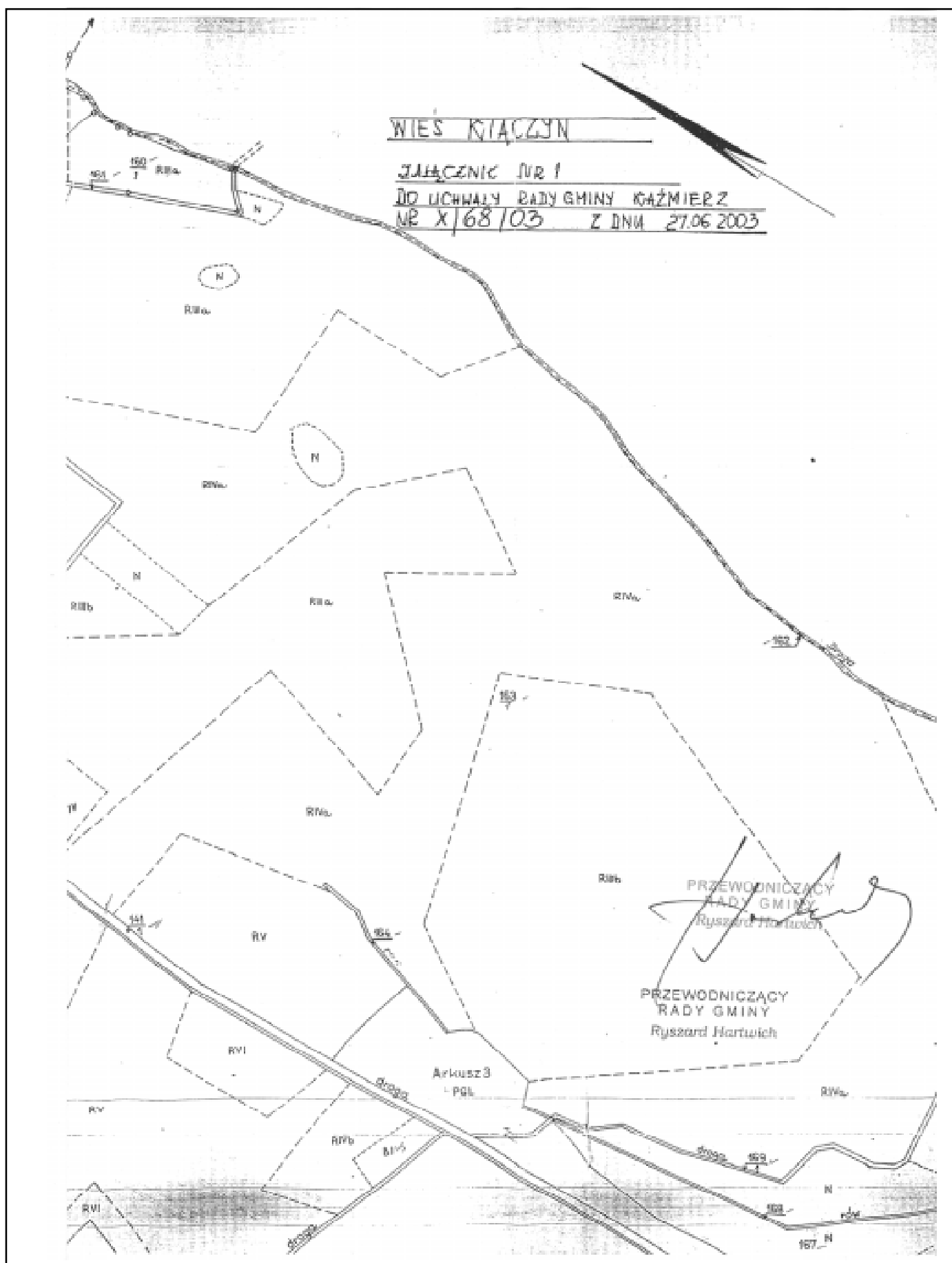
Nowo nazwane ulice oznaczono na mapkach stanowiących załączniki nr 1 i nr 2 do niniejszej uchwały.

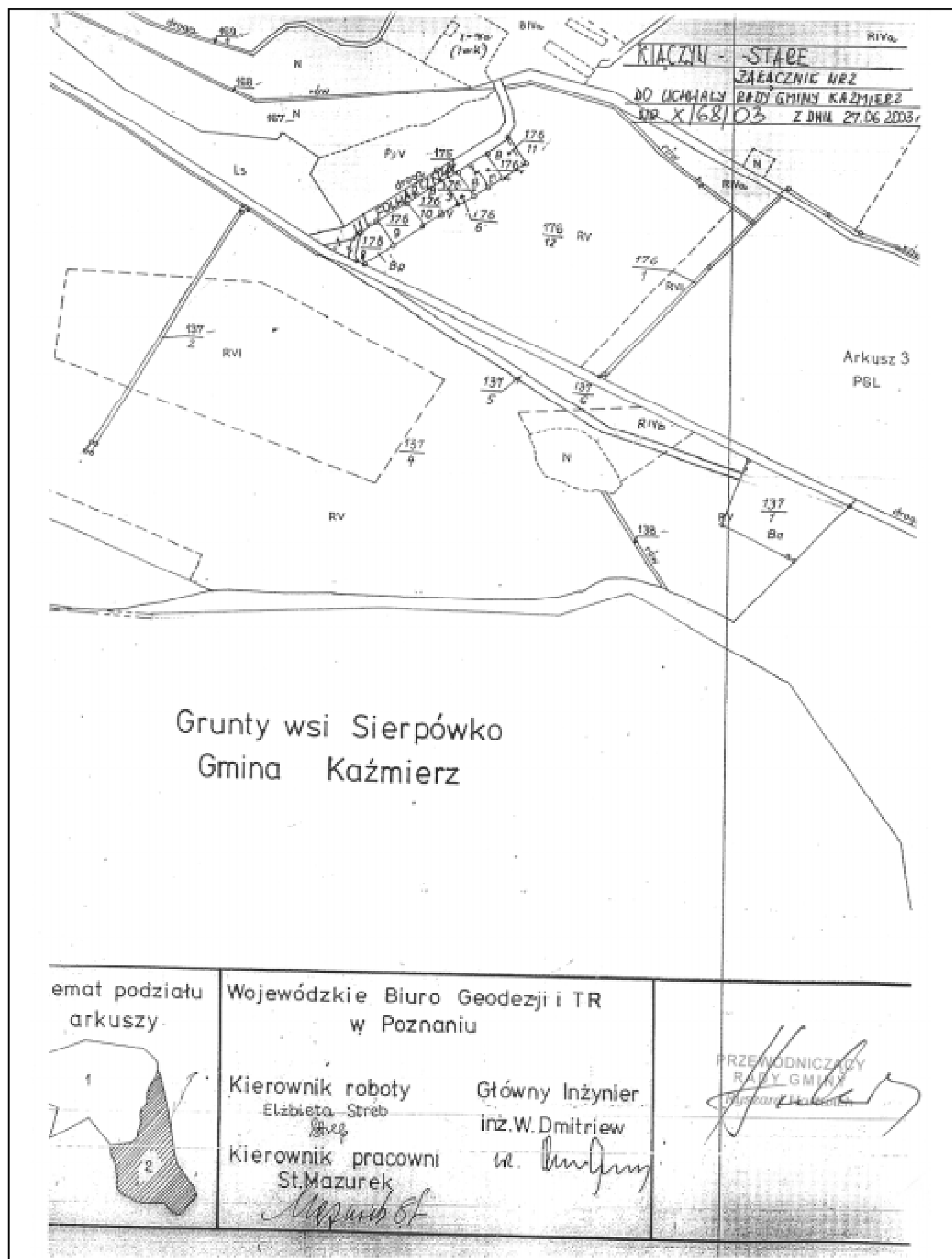
§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kaźmierz.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Ryszard Hartwich*







2594

UCHWAŁA Nr X/69/03 RADY GMINY KAŻMIERZ

z dnia 27 czerwca 2003 r.

w sprawie: nadania nazw ulic we wsi Bytyń gmina Kaźmierz

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984 i Nr 214, poz. 1806) uchwała się co następuje:

§1. Nadaje się następujące nazwy ulicom na terenie wsi Bytyń

1. droga nr geod. 319 - ul. Sztormowa
2. droga nr geod. 291 - ul. Żeglarska
3. droga nr geod. 301 - ul. Jachtowa
4. droga nr geod. 322 - ul. Wantowa
5. droga nr geod. 331 - ul. Sterników
6. droga nr geod. 331 część do dz. Nr 11/1 - ul. Bosmańska

7. droga nr geod. 320,274 324 - ul. Serfingowa

8. droga nr geod. 22/9 - ul. Rybacka

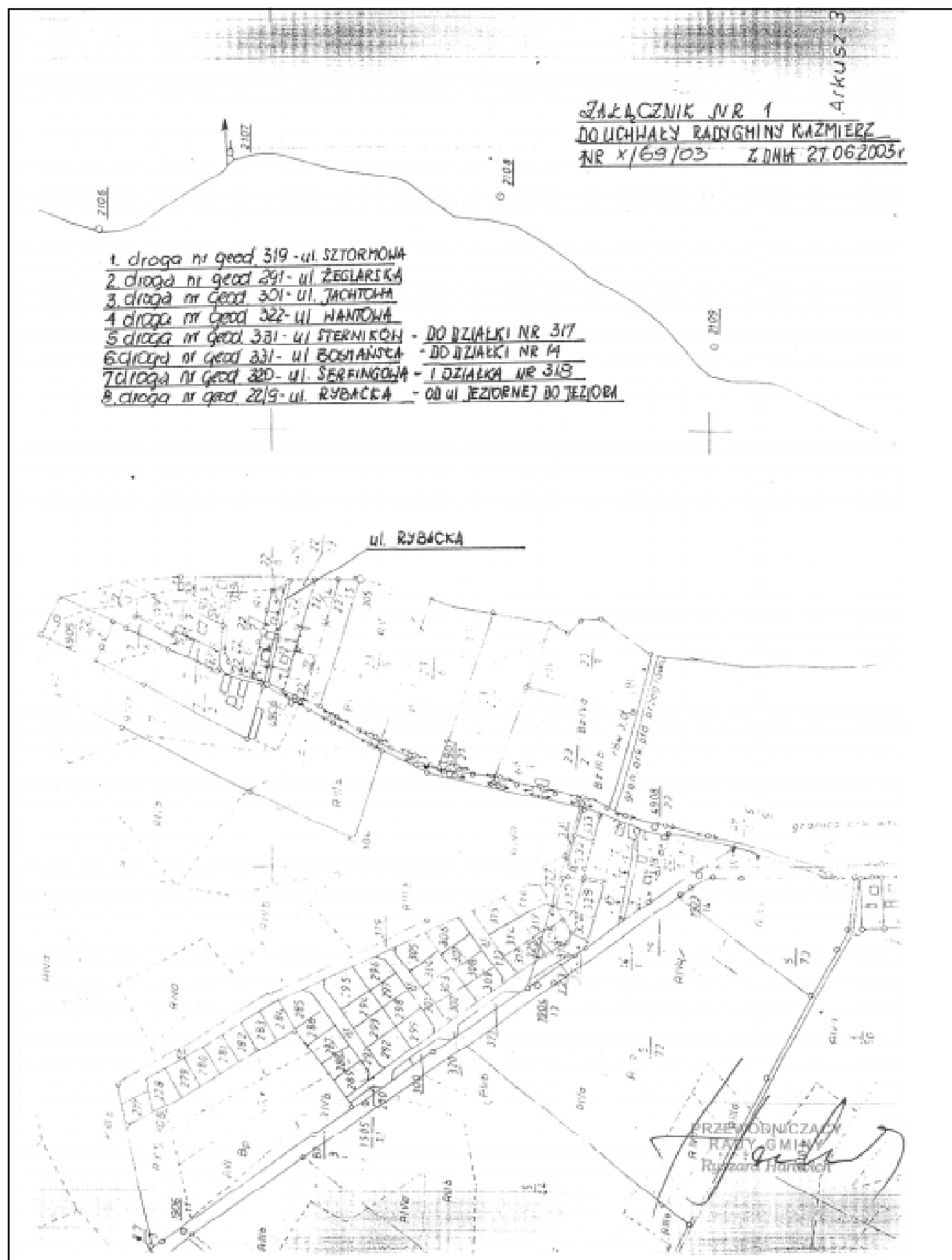
9. droga nr geod. 276 - ul. Kapitańska

Nowo nazwane ulice oznaczono na mapkach stanowiących załączniki nr 1 i nr 2 do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kaźmierz.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Ryszard Hartwich*



ZALĄCZNIK NR 2

DOUCHWAŁY RADY GMINY KAŻMIERZ
NR X/69/03 Z DNIA 27.06.2003r.

Grunty wsi Pierski
Gm. Kaźmierz

+

RYSEK POBÓRZNY
1:2000

1. droga nr grom. 276 - ul. ŻAPITAŃSKA
2. droga nr grom. 274 - ul. SERFIŃGOWA



2595

UCHWAŁA Nr VII/37/03 RADY GMINY MIASTECZKO

z dnia 30 czerwca 2003 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr III/18/2002 w sprawie ustalenia dziennej stawki opłaty targowej oraz sposobu jej poboru

Na podstawie art. 19 pkt 1 lit. a i pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 i Nr 200, poz. 1683), art. 18 ust. 2 pkt 8 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami), Rada Gminy Miasteczko Krajeńskie uchwala, co następuje:

§1. §2 pkt 1 uchwały Nr III/18/2002 Rady Gminy Miasteczko Krajeńskie z dnia 9 grudnia 2002 r. w sprawie ustalenia dziennej stawki opłaty targowej oraz sposobu jej poboru, otrzymuje brzmienie:

„1. Zarządza się pobór opłaty targowej w drodze inkasa oraz wyznacza się Panów: Józefa Skibińskiego i Stanisława Kiesę jako inkasentów tej opłaty.”

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Miasteczko Krajeńskie.

§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie do roku podatkowego 2003.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) mgr inż. Izabela Saturska

2596

UCHWAŁA Nr 56/03 RADY GMINY OPATÓWEK

z dnia 2 lipca 2003 r.

w sprawie Statutu Gminy Opatówek

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jt. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Gminy uchwala Statut Gminy Opatówek:

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Uchwała określa:

- 1) ustrój Gminy,
- 2) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy oraz udziału przewodniczących tych jednostek w pracach rady gminy,
- 3) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Gminy, komisji Rady,
- 4) tryb pracy Wójta Gminy,
- 5) zasady: dostępu obywateli do dokumentów Rady, jej komisji i Wójta, oraz korzystania z nich.

§2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy,
- 3) komisji - należy przez to rozumieć komisje Rady Gminy,
- 4) Komisji Rewizyjnej - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy,
- 5) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy,
- 6) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Gminy.

ROZDZIAŁ II

Gmina

§3. 1. Gmina jest podstawową jednostką lokalnego samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.

2. Wszystkie osoby, które na stałe zamieszkują na obszarze Gminy, z mocy ustawy o samorządzie gminnym, stanowią

gminną wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w referendum oraz poprzez swe organy.

§4. 1. Gmina położona jest w Powiecie Kaliskim, w Województwie Wielkopolskim i obejmuje obszar o powierzchni 104 km².

2. Granice terytorialne Gminy określa mapa, stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.

3. W Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa, dzielnice i osiedla oraz - stosownie do potrzeb lub tradycji - inne jednostki pomocnicze.

4. Wójt prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

§5. 1. W celu wykonywania swych zadań Gmina tworzy jednostki organizacyjne.

2. Wykaz jednostek organizacyjnych stanowi załącznik nr 2 do Statutu.

§6. 1. Herbem Gminy jest umieszczona na tarczy: po lewej stronie na białym tle okrągła baszta z cegły nakryta kopułą, po prawej stronie na czerwonym tle w pozycji pionowej dwa srebrne groty strzał odwrócone ostrzami od siebie.

2. Wizerunek herbu określa załącznik nr 3 do Statutu.

3. Zasady używania herbu i barw Gminy oraz insygniów władz określa Rada w odrębnej uchwale.

§7. Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Opatówek.

ROZDZIAŁ III

Jednostki pomocnicze Gminy

§8. 1. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej Gminy a także zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować, albo organy Gminy,
- 2) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą,
- 3) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Wójt w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,
- 4) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien - w miarę możliwości - uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

2. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ust. 1.

§9. Uchwały, o jakich mowa w §8 ust. 1 powinny określać w szczególności:

- 1) obszar,
- 2) granice,

3) siedzibę władz,

4) nazwę jednostki pomocniczej.

§10. 1. Jednostki pomocnicze gminy prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Jednostki pomocnicze Gminy gospodarują samodzielnie środkami wydzielonymi do ich dyspozycji, przeznaczając te środki na realizację zadań spoczywających na tych jednostkach.

3. Rada uchwała corocznie załącznik do uchwały budżetowej, określający wydatki jednostek pomocniczych w układzie działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

4. Jednostki pomocnicze, decydując o przeznaczeniu środków, o których mowa w ust. 2, obowiązane są do przestrzegania podziału wynikającego z załącznika do budżetu Gminy.

§11. 1. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi.

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

§12. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może uczestniczyć w sesjach Rady.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja wewnętrzna Rady

§13. 1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.

2. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.

§14. 1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez Wójta w zakresie, w jakim wykonuje on uchwały Rady.

2. Wójt i komisje Rady pozostają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

§15. Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) Przewodniczący,
- 2) dwóch Wiceprzewodniczących,
- 3) Komisja Rewizyjna,
- 4) komisje stałe, wymienione w Statucie,
- 5) doraźne komisje do określonych zadań,

§16. 1. Rada powołuje następujące stałe komisje:

- 1) Rewizyjną,
- 2) Rolnictwa,
- 3) Budżetu, Finansów, Założeń i Planów Gospodarczych oraz Porządku Publicznego,
- 4) Oświaty, Kultury, Sportu i Zdrowia,
- 5) Inwentaryzacyjną,
- 6) Mieszkaniową.

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

§17. 1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.

2. Wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji.

3. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:

- 1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej rady,
- 2) przygotowanie projektu porządku obrad,
- 3) dokonanie otwarcia sesji,
- 4) powierzenie przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem spośród radnych obecnych na sesji.

4. Projekt porządku obrad, o jakim mowa w ust. 3 pkt 2 powinien obejmować sprawozdanie Wójta poprzedniej kadencji o stanie Gminy.

§18. Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności jeden z Wiceprzewodniczących na podstawie stałego upoważnienia, w szczególności:

- 1) zwołuje sesje Rady,
- 2) przewodniczy obradom,
- 3) sprawuje policję sesyjną,
- 4) kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
- 5) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- 6) podpisuje uchwały Rady,
- 7) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

§19. W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady przed upływem kadencji, Rada na swej najbliższej sesji dokonuje wyboru na wakujące stanowisko.

§20. Pod nieobecność Przewodniczącego jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący, o którym mowa w §18.

§21. 1. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący Rady koordynują z ramienia Rady prace komisji Rady.

2. Podziału zadań w zakresie, o jakim mowa w ust. 1 dokonuje Przewodniczący Rady.

§22. Obsługę Rady i jej organów zapewnia samodzielne stanowisko ds. obsługi rady gminy, wchodzące w skład Urzędu Gminy.

ROZDZIAŁ V

Tryb pracy Rady

1. Sesje Rady

§23. 1. Rada 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 wydawanych na podstawie ustaw.

2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:

- 1) postanowienia proceduralne,
- 2) deklaracje - zawierające sam zobowiązanie się do określonego postępowania,
- 3) oświadczenia - zawierające stanowisko w określonej sprawie,
- 4) apele - zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania,
- 5) opinie - zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny.

3. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń, apeli i opinii ma zastosowania przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

§24. 1. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy Rady.

3. Sesjami zwyczajnymi są także sesje nie przewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie.

4. Sesje nadzwyczajne są zwoływane w przypadkach przewidzianych w ustawie.

2. Przygotowanie sesji

§25. 1. Sesje przygotowuje Przewodniczący.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

- 1) ustalenie porządku obrad,
- 2) ustalenie czasu i miejsca obrad,
- 3) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.

3. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady, lub z jego upoważnienia Wiceprzewodniczący.

4. O terminie, miejscu i porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad, za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób.

5. Powiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania

nia budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 7 dni przed sesją.

6. W razie niedotrzymania terminów, o jakich mowa w ust. 4 i 5 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianę porządku obrad.

7. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

8. Terminy o jakich mowa w ust. 4 i 5 rozpoczynają bieg od dnia następnego po doręczeniu powiadomień i nie obejmują dnia odbywania sesji.

§26. 1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Wójta ustala listę osób zaproszonych na sesję.

2. W sesjach Rady uczestniczą - z głosem doradczym - Wójt, Sekretarz i Skarbnik Gminy.

3. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani kierownicy wydziałów Urzędu Gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych podlegających kontroli Rady.

3. Przebieg sesji

§27. Wójt obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

§28. Publiczność obserwująca przebieg sesji zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

§29. Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w ustawach.

§30. 1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.

2. Na wniosek Przewodniczącego obrad bądź radnego, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 2 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.

4. Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokole.

§31. 1. Kolejne sesje Rady zwoływane są w terminach ustalanych w planie pracy rady lub w terminach określonych przez Przewodniczącego Rady.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych, o jakich mowa w §24 ust. 4.

§32. 1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.

2. Przewodniczący Rady nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady spadnie poniżej połowy składu; jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

§33. 1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.

2. W razie nieobecności Przewodniczącego czynności określone w ust. 1 wykonuje upoważniony Wiceprzewodniczący Rady.

3. Rada na wniosek Przewodniczącego Rady może powołać spośród radnych Sekretarza obrad i powierzyć mu prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłoszonych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzanie quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

§34. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram..... sesję Rady Gminy”.

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

§35. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stawia pytanie o ewentualny wniosek w sprawie zmiany porządku obrad.

§36. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- 2) informacje Przewodniczącego Rady o działaniach podejmowanych w okresie międzysesyjnym,
- 3) sprawozdanie z działalności Wójta w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady,
- 4) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 5) interpelacje i zapytania radnych,
- 6) odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach,
- 7) wolne wnioski i informacje.

§37. 1. Sprawozdanie o jakim mowa w §36 pkt 3 składa Wójt lub osoba przez niego wyznaczona.

2. Sprawozdania komisji Rady składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.

§38. 1. Interpelacje i zapytania są kierowane do Wójta.

2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.

3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.

4. Interpelacje składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady; Przewodniczący niezwłocznie przekazuje interpelację adresatowi.

5. Odpowiedź na interpelację jest udzielana w formie pisemnej, w terminie 21 dni na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelację.

6. Odpowiedzi na interpelację udziela Wójt lub właściwe rzeczowo osoby, upoważnione do tego przez Wójta.

7. W razie uznania odpowiedzi za niezadowalającą, radny interpelujący może zwrócić się do Przewodniczącego Rady o nakazanie niezwłocznego uzupełnienia odpowiedzi.

8. Przewodniczący Rady informuje radnych o złożonych interpelacjach i odpowiedziach na nie na najbliższej sesji Rady, w ramach odrębnego punktu porządku obrad.

§39. 1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Gminy, także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.

2. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni. Paragraf 38 ust. 5, 6 i 7 stosuje się odpowiednio.

§40. 1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając zamykając dyskusje nad każdym z punktów.

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 osobie nie będącej radnym.

§41. 1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

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

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

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

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

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

§43. 1. Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, w szczególności dotyczących:

- stwierdzenia quorum,
- zmiany porządku obrad,
- ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
- zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
- zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- zarządzenia przerwy,
- odesłania projektu uchwały do komisji,
- przeliczenia głosów,
- przestrzegania regulaminu obrad.

2. Wnioski formalne Przewodniczący Rady poddaje pod dyskusję po dopuszczeniu jednego głosu „za” i jednego głosu „przeciwko” wnioskowi, po czym poddaje sprawę pod głosowanie.

§44. 1. Sprawy osobowe Rada rozpatruje w obecności zainteresowanego. Rada może jednak postanowić inaczej.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy przypadków niesprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego na sesji.

§45. 1. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji lub Wójtowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność - przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.

3. Po rozpoczęciu procedury głosowania, do momentu zarządzenia głosowania, Przewodniczący Rady może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§46. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam... sesję Rady Gminy”.

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§47. 1. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.

2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej, niż na następnej sesji.

3. Postanowienia ust. 2 nie stosuje się w odniesieniu do oczywistych omyłek.

§48. Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla miejsca, w którym sesja się odbywa.

§49. 1. Pracownik ds. obsługi rady gminy Urzędu Gminy sporządza z każdej sesji protokół.

2. Przebieg sesji nagrywa się na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu przyjęcia przez Radę protokołu z tej sesji.

§50. 1. Protokół z sesji musi wiernie odzwierciedlać jej przebieg.

2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

- 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) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
- 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 5) ustalony porządek obrad,
- 6) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
- 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów: „za”, „przeciw” i „wstrzymujących” oraz głosów nieważnych,
- 8) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,
- 9) podpis Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

§51. 1. W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Rady po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu taśmy magnetofonowej z nagraniem przebiegu sesji.

2. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 1 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może wnieść sprzeciw do Rady.

3. Rada może przyjąć protokół z poprzedniej sesji po rozpatrzeniu sprzeciwu, o jakim mowa w ust. 2.

§52. 1. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.

2. Uchwały Przewodniczący Rady doręcza Wójtowi najpóźniej w ciągu 4 dni od dnia zakończenia sesji.

3. Wyciągi z protokołu z sesji oraz kopie uchwał Przewodniczący Rady doręcza tym jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań, z dokumentów tych wynikających.

§53. 1. Obsługę biurową sesji (wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów itp.) sprawuje pracownik Urzędu Gminy - samodzielne stanowisko ds. obsługi rady gminy.

2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 podlega w sprawach merytorycznych Przewodniczącemu Rady.

4. Uchwały

§54. 1. Uchwały, o jakich mowa w §23 ust. 1, a także deklaracje, oświadczenia apele i opinie o jakich mowa w §23 ust. 2 są sporządzone w formie odrębnych dokumentów.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

§55. 1. Inicjatywę uchwalodawczą posiada każdy z radnych oraz Wójt, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) postanowienia merytoryczne,
- 4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały,
- 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenia sprawozdania po jej wykonaniu,
- 6) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.

3. Projekt uchwały powinien zostać przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji.

4. Projekty uchwał powinny być opiniowane przez radcę prawnego co do ich zgodności z prawem.

§56. Projekty Uchwał Rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażen w ich powszechnym znaczeniu. W projektach uchwał należy unikać posługiwania się wyrażeniami specjalistycznymi, zapożyczonymi z języków obcych i neologizmami.

§57. 1. Ilekroć przepisy prawa ustanawiają wymóg działania Rady po zaopiniowaniu jej uchwały, w uzgodnieniu lub w porozumieniu z organami administracji rządowej lub innymi organami, do zaopiniowania lub uzgodnienia przedkładany jest projekt uchwały przyjęty przez Radę.

2. Postanowienie ust. 1 nie ma zastosowania, gdy z przepisów prawa wynika, że przedłożeniu podlega projekt uchwały Rady, sporządzony przez Wójta.

§58. 1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady.

§59. 1. Wójt ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady.

2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

5. Procedura głosowania

§60. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§61. 1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący obrad, przelicza oddane głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumuje je i porównując z listą radnych obecnych na sesji, względnie ze składem lub ustawowym składem rady, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.

3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych lub inną osobę.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

§62. 1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą ponumerowanych kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna z wylonionym spośród siebie przewodniczącym.

2. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wyczytując kolejno radnych z listy obecności.

3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.

4. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.

5. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

§63. 1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku 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 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 obrad.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza wybory.

4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§64. 1. Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków), w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały.

2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności z tym, że w pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.

4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w §63 ust. 2.

5. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.

6. Przewodniczący obrad zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.

7. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 6 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

§65. 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” czy „przeciw”.

2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, która(y) uzyskał(a) największą liczbę głosów.

§66. 1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały, co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

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

3. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą zostało oddanych 50% + 1 ważnie oddanych głosów.

4. Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą została oddana liczba głosów o 1 większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

6. Komisje Rady

§67. 1. Komisja składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz pozostałych członków w liczbie ustalonej przez Radę.

2. Przewodniczącego Komisji wybiera Rada.

3. Zastępcę Przewodniczącego Komisji wybiera Komisja na wniosek Przewodniczącego Komisji.

§68. 1. Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych i zakres zadań komisji doraźnych określa Rada w odrębnych uchwałach.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy Komisji Rewizyjnej Rady.

§69. 1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie.

2. Rada może nakazać komisjom dokonanie w planie pracy stosownych zmian.

§70. 1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z innymi podmiotami, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.

3. Komisje uchwalają opinie oraz wnioski i przekazują je Radzie.

4. Na podstawie upoważnienia Rady, Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady, koordynujący pracę komisji Rady mogą zwołać posiedzenie komisji i nakazać złożenie Radzie sprawozdania

§71. 1. Komisje pracują na posiedzeniach.

2. Do posiedzeń komisji stałych stosuje się odpowiednio przepisy o posiedzeniach Komisji Rewizyjnej.

§72. 1. Przewodniczący komisji stałych co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdania z działalności komisji.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji zespołów powołanych przez Radę.

§73. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy składu komisji.

7. Radni

§74. 1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia się sesji lub posiedzenia komisji, winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne pisemne wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego Rady lub Przewodniczącego Komisji.

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

2. Nie rzadziej niż raz w kwartale radni winni przyjmować w swoich okręgach wyborczych - w terminie i miejscu podanym uprzednio do wiadomości wyborców - osoby, które chciałyby złożyć skargi i wnioski czy postulaty.

3. Radni mogą, stosownie do potrzeb, przyjmować Obywateli Gminy w siedzibie Urzędu Gminy w sprawach dotyczących Gminy i jej mieszkańców.

§76. 1. W przypadku notorycznego uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków, Przewodniczący Rady może wnioskować o udzielenie radnemu upomnienia.

2. Uchwałę w sprawie, o jakiej mowa w ust. 1 Rada podejmuje po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia wyjaśnień, chyba, że okaże się to niemożliwe.

§77. 1. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać komisję doraźną do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.

3. Przed podjęciem uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada powinna umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.

§78. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

8. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego

§79. 1. Rada może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.

2. Wspólne sesje organizują przewodniczący rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub upoważnieni wiceprzewodniczący zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

§80. 1. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane jednostki samorządu terytorialnego, chyba, że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

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

ROZDZIAŁ VI

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

1. Organizacja Komisji Rewizyjnej

§81. 1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz pozostałych członków w liczbie 3.

2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, będący przedstawicielami wszystkich klubów.

3. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.

4. Zastępcę Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Komisja Rewizyjna na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§82. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji Rewizyjnej i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje jego Zastępca.

§83. 1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowość.

2. W sprawie wyłączenia Zastępcy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.

3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.

4. Wyłączony członek Komisji Rewizyjnej może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady - w terminie 5 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

2. Zasady kontroli

§84. 1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy pod względem:

- legalności,
- gospodarności,
- rzetelności,
- celowości,

oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

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

§85. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i w formach wskazanym w uchwałach Rady.

§86. Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe - obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,
- 2) problemowe - obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności,
- 3) sprawdzające - podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania danego podmiotu.

§87. 1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole kompleksowe w zakresie ustalonym w jej planie pracy, zatwierdzonym przez Radę.

2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej nie objętej planem, o jakim mowa w ust. 1.

§88. Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 5 dni roboczych, a kontrole problemowa i sprawdzająca - dłużej niż 2 dni robocze.

§89. 1. Kontroli Komisji Rewizyjnej nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy

projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań (kontrola wstępna).

2. Rada może nakazać Komisji Rewizyjnej zaniechanie, a także przerwanie kontroli lub odstąpienie od poszczególnych czynności kontrolnych.

3. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.

4. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 2-3 wykonywane są niezwłocznie.

5. Komisja Rewizyjna jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę. Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych, jak i kontroli problemowych oraz sprawdzających.

§90. 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 §84 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, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

3. Tryb kontroli

§91. 1. Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu Komisji Rewizyjnej zespoły kontrolne składające 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 problemowe i sprawdzające mogą być przeprowadzane przez jednego członka Komisji Rewizyjnej.

4. Kontrole (z zastrzeżeniem ust. 6) przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby (osobę) wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.

5. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 4 oraz dowody osobiste.

6. W przypadkach nie cierpiących zwłoki, każdy z członków Komisji Rewizyjnej może przystąpić do kontroli problemowej bez wcześniejszej uchwały Komisji Rewizyjnej oraz upoważnienia, o którym mowa w ust. 5. Za przypadki nie cierpiące zwłoki uważa się w szczególności sytuacje, w których członek Komisji Rewizyjnej powożmie uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa lub gdy zachodzą przesłanki pozwalające przypuszczać, iż niezwłoczne przeprowadzenie kontroli pozwoli uniknąć niebezpieczeństwa dla

zdrowia lub życia ludzkiego lub też zapobiec powstaniu znacznych strat materialnych w mieniu komunalnym.

7. W przypadku podjęcia działań kontrolnych, o których mowa w ust. 6, kontrolujący jest obowiązany zwrócić się - w najkrótszym możliwym terminie - do Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, o wyrażenie zgody na ich kontynuowanie.

8. W przypadku nie zwrócenia się o wyrażenie zgody, lub też odmowy wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 7, kontrolujący niezwłocznie przerywa kontrolę, sporządzając notatkę z podjętych działań, która podlega włączeniu do akt Komisji Rewizyjnej.

§92. 1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Wójta wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.

2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby Wójta kontrolujący zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady.

§93. 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.

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

4. Protokoły kontroli

§95. 1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli - w terminie 7 dni od daty jej zakończenia - protokół pokontrolny, obejmujący:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- 2) imię i nazwisko kontrolującego (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 wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,

7) datę i miejsce podpisania protokołu,

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

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

§96. 1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, jest on obowiązany 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.

§97. 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 pokontrolnego do podpisania.

§98. Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które - w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu - otrzymują: Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej i kierownik kontrolowanego podmiotu.

5. Plany pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej

§99. 1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku.

2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać, co najmniej:

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

3. Rada może zatwierdzić jedynie część planu pracy Komisji Rewizyjnej; przystąpienie do wykonywania kontroli kompleksowych może nastąpić po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

§100. 1. Komisja Rewizyjna składa Radzie - w terminie do dnia 31 marca każdego roku - roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
- 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
- 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję Rewizyjną,
- 4) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli,
- 5) ocenę wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły oraz wniosek w sprawie absolutorium.

3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1, Komisja Rewizyjna składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

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

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zwołuje jej posiedzenia, które nie są objęte zatwierdzonym planem pracy Komisji, w formie pisemnej.

3. Posiedzenia, o jakich mowa w ust 2, mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, a także na pisemny umotywowany wniosek:

- 1) Przewodniczącego Rady lub też pisemny wniosek;
- 2) nie mniej niż 5 radnych,
- 3) nie mniej niż 3 członków Komisji Rewizyjnej.

4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:

- 1) radnych nie będących członkami Komisji Rewizyjnej,
- 2) osoby zaangażowane na wniosek Komisji Rewizyjnej w charakterze biegłych lub ekspertów.

5. W posiedzeniach Komisji Rewizyjnej mogą brać udział tylko jej członkowie oraz zaproszone osoby.

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

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

§103. Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Wójt poprzez samodzielne stanowisko ds. obsługi rady gminy.

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

2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków komunalnych, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osoby zarządzające mieniem komunalnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu Gminy.

§105.1. Komisja Rewizyjna może na zlecenie Rady lub po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.

2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli.

3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zwracać się do przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.

4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli, prowadzonej przez Komisję Rewizyjną stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.

5. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

§106. Komisja Rewizyjna może występować do organów Gminy w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub inne organy kontroli.

ROZDZIAŁ VII

Tryb pracy Wójta

§107. Wójt wykonuje:

- 1) uchwały Rady,
- 2) jemu przypisane zadania kompetencje,
- 3) zadania powierzone, o ile ich wykonywanie - na mocy przepisów obowiązującego prawa - należy do niego,
- 4) inne zadania określone ustawami i niniejszym Statutem.

§108. Wójt wykonuje swoje zadania przy pomocy urzędu gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych.

§109. Wójt uczestniczy w sesjach Rady.

§110. Komisje Rady mogą żądać przybycia Wójta na ich posiedzenie lub w/z osoby przez niego upoważnionej.

ROZDZIAŁ VIII

Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady, Komisji i Wójta

§111. Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

§112. Protokoły z posiedzeń Rady i Komisji oraz innych kolegialnych gremiów Gminy podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu - zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.

§113.1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w Biurze Rady, w dniach pracy Urzędu Gminy, w godzinach przyjmowania interesantów.

2. Dokumenty z zakresu działania Wójta oraz Urzędu udostępniane są w wydziałach i samodzielnych stanowiskach pracy Urzędu, w dniach i godzinach przyjmowania interesantów.

3. Ponadto dokumenty, o jakich mowa w ust. 1 i 2 są również dostępne w wewnętrznej sieci informatycznej Urzędu.

§114. Realizacja uprawnień określonych w §§111, 112 i 113 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Gminy i w asyście pracownika Urzędu.

§115. Uprawnienia określone w §§112, 113 i 114 nie znajdują zastosowania:

- 1) w przypadku wyłączenia - na podstawie ustaw — jawności,
- 2) gdy informacje publiczne stanowią prawem chronione informacje,
- 3) w odniesieniu do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, niż art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego.

ROZDZIAŁ IX

Pracownicy samorządowi

§116.1. Rada ustala odrębną uchwałą wysokość wynagrodzenia Wójta uwzględniając przepisy ustawowe.

2. Czynności formalno - prawne zgodnie z przepisami o wynagrodzeniu pracowników samorządowych i postanowieniami uchwały Rady wymienionej w ust. 1 oraz nie stanowiące wynagrodzenia sprawy z zakresu stosunku pracy Wójta w imieniu Rady wykonuje Przewodniczący Rady.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

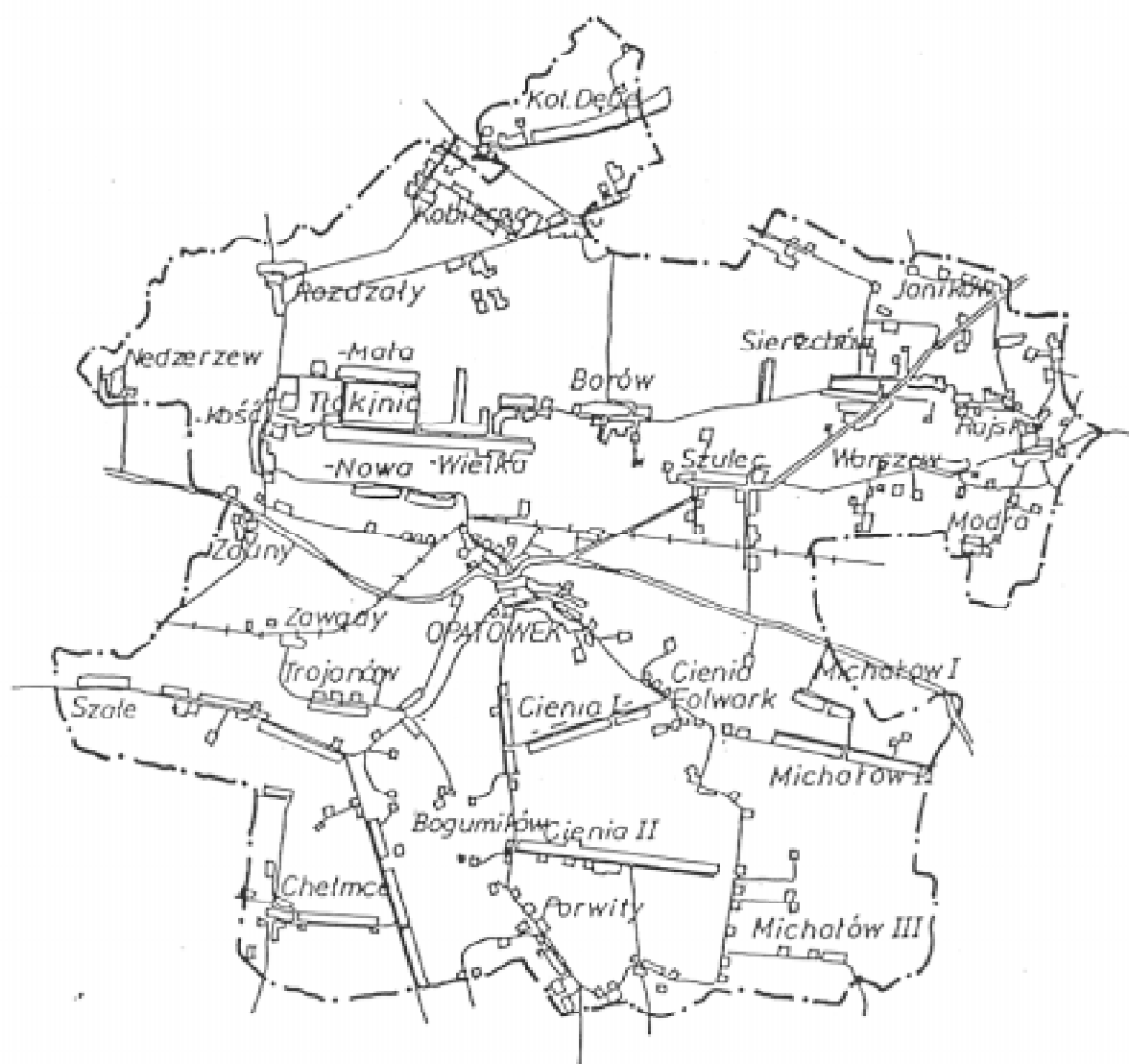
§117. Tracą moc uchwały: Nr 101/99 Rady Gminy Opatówek z dnia 3 grudnia 1999 r. zmieniająca uchwałę Nr 89/99 Rady Gminy Opatówek z dnia 24 września 1999 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Opatówek i Nr 224/01 Rady Gminy Opatówek z dnia 31 sierpnia 2001 roku w sprawie zmiany uchwały Nr 101/99 z dnia 3 grudnia 1999 roku zmieniającej uchwałę Nr 89/99 Rady Gminy Opatówek z dnia 24 września 1999 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Opatówek.

§118. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) Artur Szymczak

Załącznik Nr 1
do Statutu Gminy Opatówek

GMINA OPATÓWEK

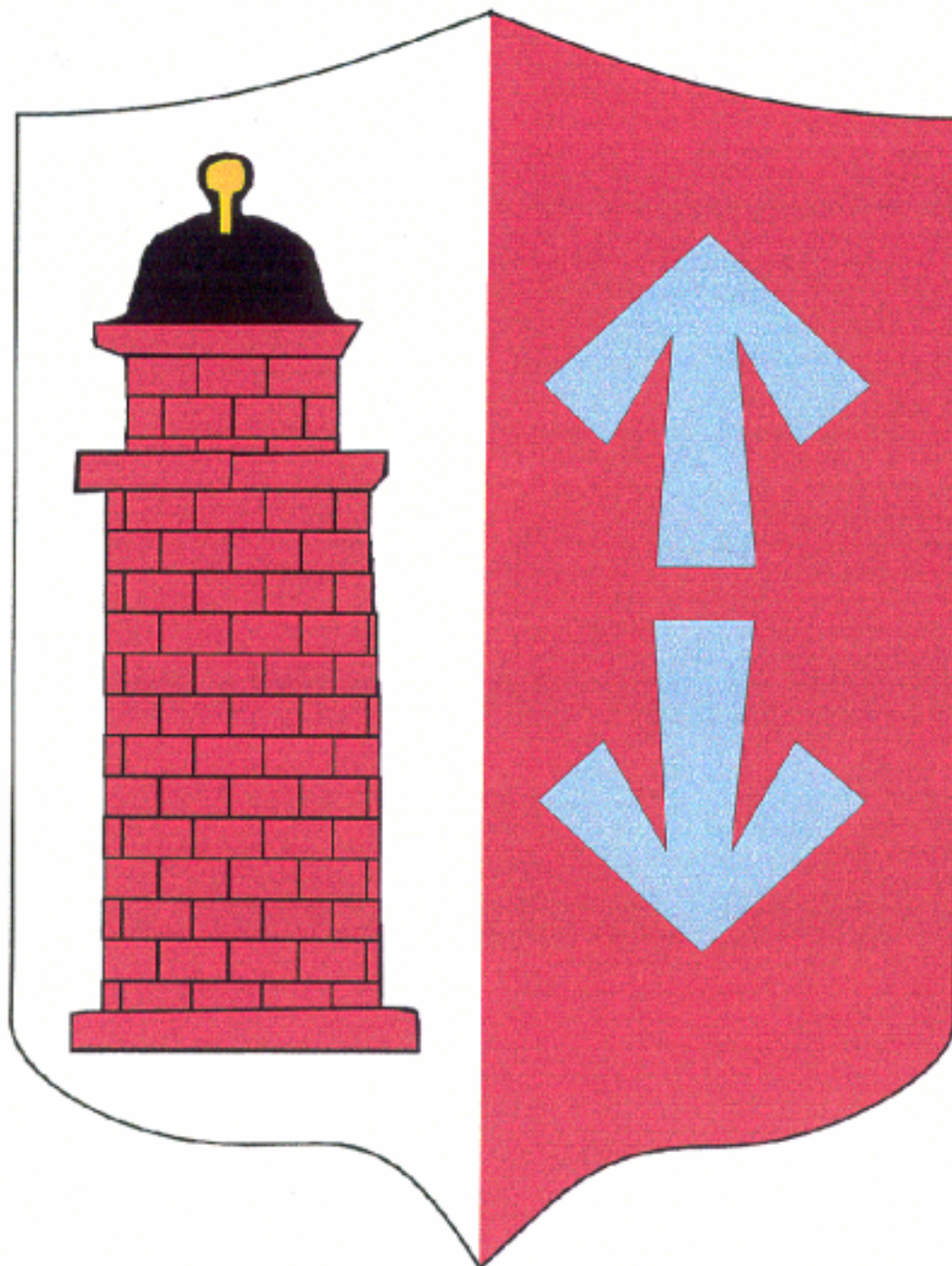


Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy Opatówek

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY

- | | |
|--|--|
| 1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Opatówku | 9. Szkoła Podstawowa im. Janusza Kusocińskiego w Opatówku |
| 2. Gminny Ośrodek Kultury w Opatówku | 10. Szkoła Podstawowa w Sierzchowie |
| 3. Gminna Biblioteka Publiczna im. Braci Gillerów w Opatówku | 11. Szkoła Podstawowa w Cieni Drugiej |
| 4. Publiczne Przedszkole w Opatówku | 12. Gospodarstwo Pomocnicze przy Urzędzie Gminy w Opatówku |
| 5. Zespół Szkół w Tłokini Wielkiej | 13. Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół Gminy Opatówek |
| 6. Zespół Szkół w Rajsku | 14. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Gminny Ośrodek Zdrowia w Opatówku |
| 7. Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Chełmcach | |
| 8. Gimnazjum w Opatówku | |

ZAKŁADNIK NR 3
DO STATUTU GMINY OPAŁÓWEK



2597

UCHWAŁA Nr XIII/104/03 RADY MIEJSKIEJ W MOSINIE

z dnia 17 lipca 2003 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy we wsi Krosno

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Mosinie uchwala, co następuje:

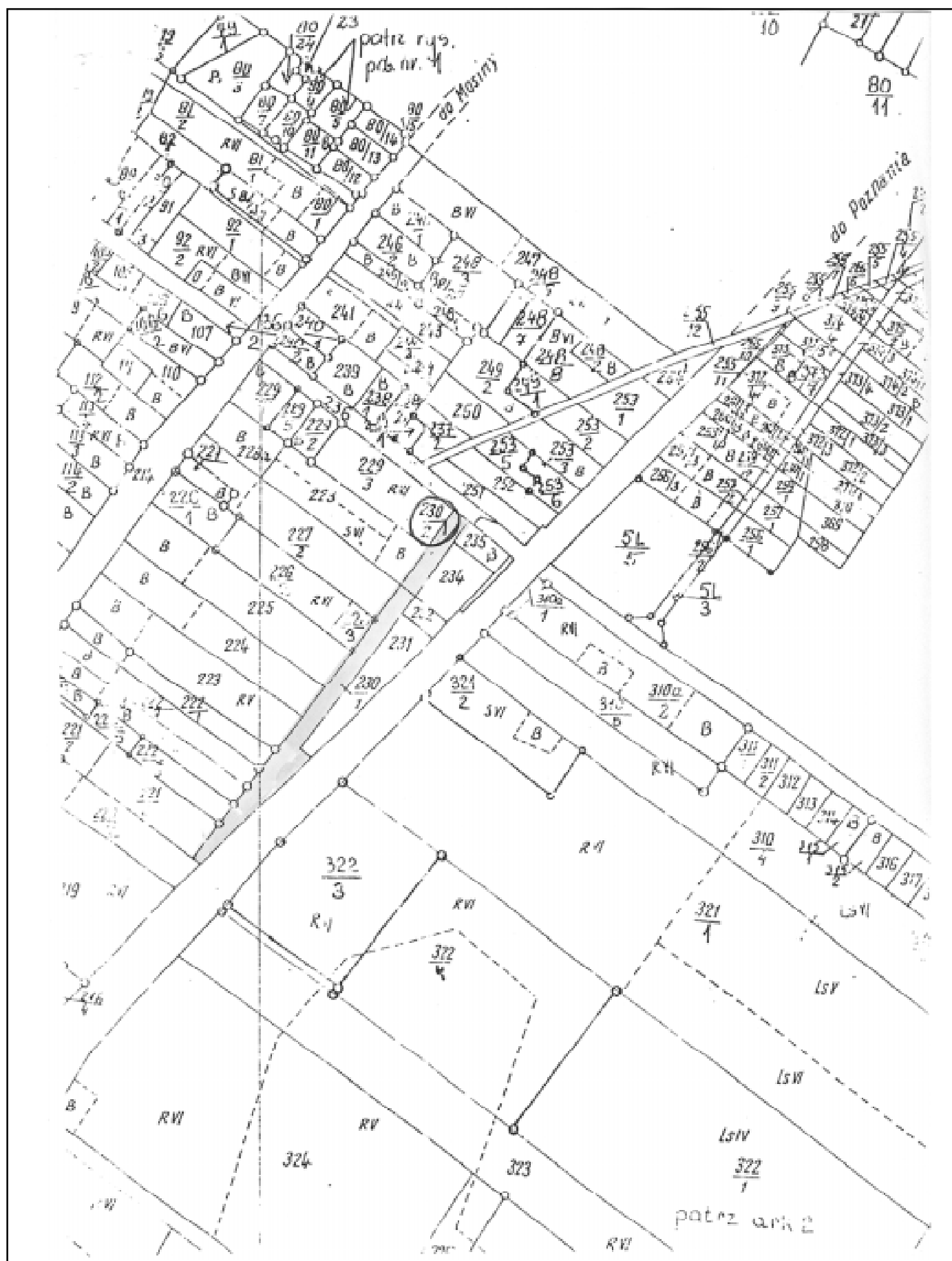
§1. Nadaje się istniejącej ulicy we wsi Krosno, obejmującej działkę o numerze ewidencyjnym 230/2, nazwę „Rzemieślnicza”. Integralną część uchwały stanowi mapa wsi Krosno.

§3. Ustalona uchwałą nazwa ulicy podlega przeniesieniu na mapę zasadniczą ewidencyjną Gminy Mosina.

§4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Mosina.

§5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady
(-) mgr *Przemysław Pniewski*



2598

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 5 maja 2003 r. pomiędzy Miastem Lesz-
nem reprezentowanym przez Prezydenta Miasta Leszna Pana
Tomasza Malepszego zwanym dalej Przyjmującym a Powia-
tem Leszczyńskim, reprezentowanym przez Starostę Lesz-
czyńskiego Pana Zbigniewa Haupta zwanym dalej Powierza-
jącym w sprawie powierzenia zadań publicznych z zakresu
pomocy społecznej.

§1. Miasto Leszno przyjmuje, a Powiat Leszczyński powie-
rza się do realizacji zadania:

1. diagnozowanie, szkolenie, kwalifikowanie i wspieranie
kandydatów na rodziny adopcyjne,
2. poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne w stosunku
do wymagających tego rodzin – w miarę występowania
potrzeb.

§3. Środki na pokrycie realizowanych zadań Powierzający
przekazuje Przyjmującemu na podstawie przedstawionych ra-
chunków, zgodnie z przyjętymi kalkulacjami ujętymi w Załącz-
niki Nr 1 do Porozumienia, na rachunek bankowy Urzędu
Miasta w Lesznie PKO BP S.A. I o/Leszno 10203088-5555-360-
1 w ciągu 7 dni od daty przedstawienia rachunku.

§4. Przyjmujący zobowiązuje się do bieżącego informo-
wania Powierzającego o wszelkich sprawach z zakresu okre-
ślonego w §1 niniejszego porozumienia, niezbędnych do
wykonywania zadań przez właściwe jednostki prowadzone
przez Powierzającego, z wyłączeniem danych szczegółowych
dotyczących adopcji.

§5. Wszelkie zmiany postanowień porozumienia, pod ry-
gorem nieważności, wymagają zachowania formy pisemnej
i muszą być poprzedzone wzajemnymi uzgodnieniami.

§6. Porozumienie zawiera się na czas określony od
5.05.2003 r. do 31.12.2003 r.

§7. Porozumienie podlega publikacji w Dzienniku Urzędo-
wym Województwa Wielkopolskiego.

§8. Porozumienie sporządzono w pięciu egzemplarzach,
po dwa dla każdej strony i jedno w celu publikacji.

Przyjmujący:
Prezydent
Miasta Leszna
(-) *Tomasz Malepszy*

Starosta
(-) *Zbigniew Haupt*

KALKULACJA KOSZTÓW KWALIFIKACJI RODZIN DO RÓŻNYCH FORM OPIEKI W OŚRODKU ADOPCYJNO-OPIEKUŃCZYM W LESZNIE

Etap I – Diagnoza psychologiczno-pedagogiczna

Opis czynności	Ilość godzin	Stawka godz.	Koszt w zł.
Rozmowa informacyjna	1	25	25
Rozmowa diagnostyczna	2	25	50
Analiza dokumentów	1	25	25
Wywiad środowiskowy	4	30	120
Badanie psychologiczne	4	30	120
Sporządzanie opinii	4	30	120
Wywiad kontrolny	3	30	90
Razem	19	-	550

Diagnoza psychologiczno-pedagogiczna jednej rodziny wynosi 550 zł.

Etap II – Szkolenie grupowe wg Programu Wspieranie Rodziny

Program szkolenia obejmuje 24 godziny (6 spotkań x 4 godz.) wykładów i warsztatów. Jedna godzina szkolenia skalkulowana została w kwocie 30 zł, łącznie daje koszt 720 zł dla całej grupy (5 par – 10 osób). Udział jednej pary wynosi 144 zł.

Opis czynności	Ilość godzin	Stawka godz.	Koszt w zł.
Szkolenie 1 pary małżeńskiej	24	30	144
Konsultacja domowa	3	30	90
Przygotowanie materiałów	-	-	50
Korespondencja, telefony	-	-	25
Razem	27	-	309

Szkolenie wg Programu Wspierania Rodziny prowadzi dwóch trenerów, stąd koszt przeszkolenia jednej rodziny wynosi odpowiednio 309 zł x 2 = 618

Ogółem koszt kwalifikacji jednej rodziny wynosi 1.168 zł

Ośrodek Adopcyjno-Opiekuńczy w Lesznie ponadto proponuje:

1. Poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne

Cena 1 godz. 25 zł x 2 osoby = 50 zł

Ilość godzin uzależniona od problemu

2. Poradnictwo prawne w zakresie Kodeksu Rodzinnego

Cena 1 godz. 20 zł

3. Indywidualna terapia rodzin i dzieci

Cena 1 godz. 25 zł

2,5 godz. x 4 spotkania x 2 osoby = 20 godz.

25 zł x 20 godz. = 500 zł

4. Mediacje rodzinne

Cena 1 godz. 25 zł

2,5 godz. x 4 spotkania x 2 osoby = 20 godz.

25 zł x 20 godz. = 500 zł

Zryczałtowana propozycja usług na 2003 rok

1. Diagnoza i przeszkolenie 5 rodzin 5 x 1.168 zł = 5.840 zł

2. Poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne w wymiarze 30 godzin 30 x 50 zł = 1.500 zł

3. Poradnictwo prawne w wymiarze 50 godzin 50 x 20 zł = 1.000 zł

4. Terapia dla 2 rodzin 2 x 500 zł = 1.000 zł

5. Mediacje rodzinne 2 x 500 zł = 1.000 zł

Łącznie: 10.340 zł

2599

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 5 maja 2003 r. pomiędzy Miastem Lesznom reprezentowanym przez Prezydenta Miasta Leszna Pana Tomasza Malepszego zwanym dalej Przyjmującym a Powiatem Kościańskim, reprezentowanym przez Pana Andrzeja Jęcz – Starostę Powiatu Kościańskiego zwanym dalej Powierzającym w sprawie powierzenia zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej.

§1. Miasto Leszno przyjmuje a Powiat Kościański powierza do realizacji zadania:

inicjowanie i wspomaganie zastępczych form opieki i wychowania rodzinnego, diagnozowanie, szkolenie i kwalifikowanie kandydatów na rodziny zastępcze lub

adopcyjne, poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz prawne.

§2. Zadania wymienione w §1 Przyjmujący wykonywać będzie przez Ośrodek Adopcyjno-Opiekuńczy w Lesznie, dla którego jest organem prowadzącym.

§3. Celem pokrycia kosztów realizacji zadań określonych w §1 Powierzający przekazywać będzie Przyjmującemu – po wcześniejszym uzgodnieniu – kwotę stanowiącą koszt realizacji konkretnego zadania na rachunek bankowy Urzędu Miasta w Lesznie PKO BP S.A. I o/Leszno 10203088-5555-360-1 w ciągu 7 dni od daty wykonania zadania przez Ośrodek Adopcyjno-Opiekuńczy w Lesznie.

§4. Przyjmujący zobowiązuje się do bieżącego informowania Powierzającego o wszelkich sprawach z zakresu określonego w §1 niniejszego porozumienia, niezbędnych do wykonywania zadań przez właściwe jednostki prowadzone przez Powierzającego, z wyłączeniem danych szczegółowych dotyczących adopcji.

§5. Wszelkie zmiany postanowień porozumienia, pod rygorem nieważności, wymagają zachowania formy pisemnej i muszą być poprzedzone wzajemnymi uzgodnieniami.

§6. Porozumienie zawiera się na czas określony od 5.05.2003 r. do 31.12.2003 r.

§7. Porozumienie podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§8. Porozumienie sporządzono w pięciu egzemplarzach, po dwa dla każdej strony i jedno w celu publikacji.

Prezydent
Miasta Leszno
(-) Tomasz Malepszy

Powierzający:
Andrzej Jęcz

KALKULACJA KOSZTÓW KWALIFIKACJI RODZIN DO RÓŻNYCH FORM OPIEKI W OŚRODKU ADOPCYJNO-OPIEKUŃCZYM W LESZNIE

Etap I – Diagnoza psychologiczno-pedagogiczna

Opis czynności	Ilość godzin	Stawka godz.	Koszt w zł.
Rozmowa informacyjna	1	25	25
Rozmowa diagnostyczna	2	25	50
Analiza dokumentów	1	25	25
Wywiad środowiskowy	4	30	120
Badanie psychologiczne	4	30	120
Sporządzanie opinii	4	30	120
Wywiad kontrolny	3	30	90
Razem	19	-	550

Diagnoza psychologiczno-pedagogiczna jednej rodziny wynosi 550 zł.

Etap II – Szkolenie grupowe wg Programu Wspieranie Rodziny

Program szkolenia obejmuje 24 godziny (6 spotkań x 4 godz.) wykładów i warsztatów. Jedna godzina szkolenia skalkulowana została w kwocie 30 zł, łącznie daje koszt 720 zł dla całej grupy (5 par – 10 osób). Udział jednej pary wynosi 144 zł.

Opis czynności	Ilość godzin	Stawka godz.	Koszt w zł.
Szkolenie 1 pary małżeńskiej	24	30	144
Konsultacja domowa	3	30	90
Przygotowanie materiałów	-	-	50
Korespondencja, telefony	-	-	25
Razem	27	-	309

Szkolenie wg Programu Wspierania Rodziny prowadzi dwóch trenerów, stąd koszt przeszkolenia jednej rodziny wynosi odpowiednio 309 zł x 2 = 618

Ogółem koszt kwalifikacji jednej rodziny wynosi 1.168 zł

Ośrodek Adopcyjno-Opiekuńczy w Lesznie ponadto proponuje:

1. Poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne

Cena 1 godz. 25 zł x 2 osoby = 50 zł

Ilość godzin uzależniona od problemu

2. Poradnictwo prawne w zakresie Kodeksu Rodzinnego

Cena 1 godz. 20 zł

3. Indywidualna terapia rodzin i dzieci

Cena 1 godz. 25 zł

2,5 godz. x 4 spotkania x 2 osoby = 20 godz.

25 zł x 20 godz. = 500 zł

4. Mediacje rodzinne

Cena 1 godz. 25 zł

2,5 godz. x 4 spotkania x 2 osoby = 20 godz.

25 zł x 20 godz. = 500 zł

Zryczałtowana propozycja usług na 2003 rok

1. Diagnoza i przeszkolenie 5 rodzin $5 \times 1.168 \text{ zł} = 5.840 \text{ zł}$
2. Poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne w wymiarze 30 godzin $30 \times 50 \text{ zł} = 1.500 \text{ zł}$

3. Poradnictwo prawne w wymiarze 50 godzin

$50 \times 20 \text{ zł} = 1.000 \text{ zł}$

4. Terapia dla 2 rodzin $2 \times 500 \text{ zł} = 1.000 \text{ zł}$

5. Mediacje rodzinne $2 \times 500 \text{ zł} = 1.000 \text{ zł}$

Łącznie: 10.340 zł

2600

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 1 lipca 2003 r. między:

samorządem Gminy Środa Wlkp. reprezentowanym przez Wojciecha Ziętkowskiego Burmistrza miasta Środa Wlkp.

samorządem Gminy Dominowo reprezentowanym przez Jana Lubasa Wójta gminy Dominowo

samorządem Gminy Krzykosy reprezentowanym przez Leona Grzelkę Wójta gminy Krzykosy

samorządem Gminy Nowe Miasto reprezentowanym przez Aleksandra Podemskiego Wójta gminy Nowe Miasto

samorządem Gminy Zaniemyśl reprezentowanym przez Krzysztofa Urbasa Wójta Gminy Zaniemyśl

a samorządem Powiatu Średzkiego reprezentowanym przez Pawła Łukaszewskiego - Starostę Powiatu Średzkiego

przy współudziale

Samorządu Województwa Wielkopolskiego reprezentowanego przez Józefa Lewandowskiego - Wicemarszałka Województwa Wielkopolskiego

w sprawie akceptacji funkcjonowania Powiatowego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Środzie Wlkp.

Strony postanawiają, co następuje:

§1. Strony akceptują funkcjonowanie Powiatowego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Środzie Wlkp. zwanego dalej „Ośrodkiem”, na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 23 kwietnia 2003 r. w sprawie warunków i trybu tworzenia, przekształcania i likwidowania oraz organizacji i sposobu działania placówek doskonalenia nauczycieli, w tym zakresu ich działalności obowiązkowej oraz zadań doradców metodycznych, warunków i trybu powierzania nauczycielom zadań doradcy metodycznego (Dz.U. nr 84, poz. 779).

§2. Organem prowadzącym Ośrodek jest Powiat Średzki przy czynnym uczestnictwie stron porozumienia.

§3. Udział poszczególnych samorządów w kosztach utrzymania Ośrodka związanych z wynagrodzeniami i podróżami

slużbowymi doradców metodycznych, ustala się proporcjonalnie do ilości i rodzaju potrzeb związanych ze wspomaganiem nauczycieli oraz rad pedagogicznych w:

- planowaniu, organizowaniu i badaniu efektów procesu dydaktyczno - wychowawczego,
- doborze i adaptacji lub tworzeniu programów nauczania i materiałów dydaktycznych,
- rozwijaniu umiejętności metodycznych,
- podejmowaniu działań innowacyjnych

wybranych przez strony porozumienia, a zaplanowanych na podstawie współpracy Ośrodka z Regionalnym Ośrodkiem Doskonalenia Nauczycieli, placówkami oświatowymi, bibliotekami pedagogicznymi i szkolnymi oraz Kuratorium Oświaty w Poznaniu.

§4. Pozostałe koszty utrzymania Ośrodka pokrywa organ prowadzący.

§5. Strony niniejszego porozumienia ustalają, że samorząd Województwa Wielkopolskiego prowadzi przy Ośrodku miejscową filię Publicznej Biblioteki Pedagogicznej w Poznaniu.

§6. Stanowisko dyrektora Ośrodka powierza organ prowadzący w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego.

§7. Wsparcie organizacyjne i merytoryczne zapewnia Ośrodkowi Regionalny Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli wyznaczając swego przedstawiciela do stałych i bezpośrednich kontaktów z Ośrodkiem.

§8. Regulamin organizacyjny Ośrodka, opracowany przez dyrektora Ośrodka uchwała Zarząd Powiatu Średzkiego.

§9. Plan pracy Ośrodka na kolejny rok opracowuje dyrektor Ośrodka przy współpracy z Regionalnym Ośrodkiem Doskonalenia Nauczycieli i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu do dnia 31 października roku poprzedzającego, po uzyskaniu opinii Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

§10. Imienny wykaz nauczycieli doradców ds. szkół ponadgimnazjalnych i szkół specjalnych ustali organ prowadzący w porozumieniu z ościennymi starostwami.

§11. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 września 2003 r. i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§12. Z dniem 31 sierpnia 2003 r. traci moc porozumienie z dnia 23 czerwca 2000 roku w sprawie funkcjonowania Powiatowego Ośrodka Doradztwa Metodycznego w Środzie Wlkp.

§13. W sprawach nie uregulowanych niniejszym porozumieniem zastosowanie będą miały przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 23 kwietnia 2003 r. w sprawie warunków i trybu tworzenia, przekształcania i likwidowania oraz organizacji i sposobu działania placówek doskonalenia nauczycieli, w tym zakresu ich działalności obowiązkowej oraz zadań doradców metodycznych, warunków i trybu powierzenia nauczycielom zadań doradcy metodycznego (Dz.U. nr 84, poz. 779).

§14. Porozumienie sporządzono w 7 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Członek Zarządu
(-) *Józef Lewandowski*

Starosta
(-) *mgr inż. Paweł Łukaszewski*

Burmistrz
(-) *Wojciech Ziętkowski*

Wójt
(-) *inż. Jan Lubas*

Wójt
(-) *inż. Leon Grzelka*

Wójt
(-) *mgr inż. Aleksander Podemski*

Wójt
(-) *inż. Krzysztof Urbas*

2601

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 2 lipca 2003 r. pomiędzy Gminą Środa Wlkp. reprezentowaną przez: Wojciecha Ziętkowskiego - Burmistrza Miasta zwaną dalej „Gminą” a Zarządem Powiatu Średzkiego reprezentowanym przez:

- 1) Pawła Łukaszewskiego - Starostę
 - 2) Juliana Kempę - Wicestarostę
- zwanym dalej „Zarządem”

§1. 1. W związku z funkcjonowaniem Powiatowego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Środzie Wlkp., zwanego dalej „Ośrodkiem” Gmina zobowiązuje się zgodnie z §3 porozumienia z dnia 1 lipca 2003 r. w sprawie akceptacji funkcjonowania Powiatowego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Środzie Wlkp. współfinansować jego utrzymanie w formie dotacji celowej w wysokości 1.730,00 złotych miesięcznie w okresie od 1.09.2003 do 31.12.2003 r.

2. Wysokość dotacji na każdy rok budżetowy strony niniejszego porozumienia ustalać będą każdorazowo w formie aneksu do porozumienia.

§2. Strony ustalają następujące reguły współdziałania przy realizacji niniejszego porozumienia:

- 1) dyrektor Ośrodka zobowiązany jest do końca marca każdego roku opracować projekt planu pracy na kolejny rok

budżetowy i przekazać go dyrektorom wszystkich placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę,

- 2) do końca kwietnia każdego roku dyrektorzy placówek oświatowych, po uzyskaniu pozytywnej opinii burmistrza zobowiązani są poinformować dyrektora Ośrodka o wybranych z planu pracy Ośrodka ofertach,
- 3) w oparciu o wybrane przez placówki oświatowe oferty dyrektor Ośrodka do końca maja każdego roku zobowiązany jest przekazać stronom porozumienia obliczoną kwotę dotacji celowej na kolejny rok budżetowy,
- 4) do końca września każdego roku podpisywane będą aneksy do niniejszego porozumienia określające kwotę dotacji celowej na kolejny rok budżetowy.

§3. Strony ustalają, że wysokość dotacji celowej podana w §1 może ulec zmianie w trakcie roku budżetowego tylko w przypadku wzrostu wynagrodzeń określonego rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.

§4. Dotacja celowa ujęta w §1 będzie przekazywana z góry do dnia 20 każdego miesiąca na konto Starostwa Powiatowego w Środzie Wlkp. w Banku PKO BP O/Środa nr konta 10204157-147428-360-1.

§5. Zarząd zobowiązuje się przedłożyć Gminie do dnia 31 sierpnia każdego roku wykaz nauczycieli doradców zatrudnio-

nych w poszczególnych placówkach na terenie gminy Środa Wlkp.

§6. Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony, z zastrzeżeniem, że każdej ze stron przysługuje prawo do wypowiedzenia niniejszego porozumienia z dniem 31 maja każdego roku z zachowaniem 6 miesięcznego okresu wypowiedzenia.

§7. Wszelkie zmiany niniejszego porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§8. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 września 2003 r. i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§9. Z dniem 31.08.2003 roku traci moc porozumienie z dnia 23.11.2000 r.

§10. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Starosta
(-) mgr inż. Paweł Łukaszewski

Wicestarosta
(-) mgr Julian Kempa

Burmistrz
(-) Wojciech Ziętkowski

2602

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 2 lipca 2003 r. pomiędzy Gminą Dominowo reprezentowaną przez: Jana Lubasa - Wójta gminy Dominowo zwaną dalej „Gminą” a Zarządem Powiatu Średzkiego reprezentowanym przez:

- 1) Pawła Łukaszewskiego - Starostę
 - 2) Juliana Kempę - Wicestarostę
- zwanym dalej „Zarządem”

§1. 1. W związku z funkcjonowaniem Powiatowego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Środzie Wlkp., zwanego dalej „Ośrodkiem” Gmina zobowiązuje się zgodnie z §3 porozumienia z dnia 1 lipca 2003 r. w sprawie akceptacji funkcjonowania Powiatowego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Środzie Wlkp. współfinansować jego utrzymanie w formie dotacji celowej w wysokości 700,00 złotych miesięcznie w okresie od 1.09.2003 do 31.12.2003 r.

2. Wysokość dotacji na każdy rok budżetowy strony niniejszego porozumienia ustalać będą każdorazowo w formie aneksu do porozumienia.

§2. Strony ustalają następujące reguły współdziałania przy realizacji niniejszego porozumienia:

- 1) dyrektor Ośrodka zobowiązany jest do końca marca każdego roku opracować projekt planu pracy na kolejny rok budżetowy i przekazać go dyrektorom wszystkich placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę,
- 2) do końca kwietnia każdego roku dyrektorzy placówek oświatowych, po uzyskaniu pozytywnej opinii wójta zobowiązani są poinformować dyrektora Ośrodka o wybranych z planu pracy Ośrodka ofertach,

3) w oparciu o wybrane przez placówki oświatowe oferty dyrektor Ośrodka do końca maja każdego roku zobowiązany jest przekazać stronom porozumienia obliczoną kwotę dotacji celowej na kolejny rok budżetowy,

4) do końca września każdego roku podpisywane będą aneksy do niniejszego porozumienia określające kwotę dotacji celowej na kolejny rok budżetowy.

§3. Strony ustalają, że wysokość dotacji celowej podana w §1 może ulec zmianie w trakcie roku budżetowego tylko w przypadku wzrostu wynagrodzeń określonego rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.

§4. Dotacja celowa ujęta w §1 będzie przekazywana z góry do dnia 20 każdego miesiąca na konto Starostwa Powiatowego w Środzie Wlkp. w Banku PKO BP O/Środa nr konta 10204157-147428-360-1.

§5. Zarząd zobowiązuje się przedłożyć Gminie do dnia 31 sierpnia każdego roku wykaz nauczycieli doradców zatrudnionych w poszczególnych placówkach na terenie gminy Środa Wlkp.

§6. Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony, z zastrzeżeniem, że każdej ze stron przysługuje prawo do wypowiedzenia niniejszego porozumienia z dniem 31 maja każdego roku z zachowaniem 6 miesięcznego okresu wypowiedzenia.

§7. Wszelkie zmiany niniejszego porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§8. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 września 2003 r. i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§9. Z dniem 31.08.2003 roku traci moc porozumienie z dnia 30.10.2000r.

§10. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Starosta
(-) mgr inż. Paweł Łukaszewski

Wicestarosta
(-) mgr Julian Kempa

Wójt
(-) mgr Jan Lubas

2603

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 2 lipca 2003 r. pomiędzy Gminą Nowe Miasto reprezentowaną przez: Aleksandra Podemskiego - Wójta gminy Nowe Miasto zwaną dalej „Gminą” a Zarządem Powiatu Średzkiego reprezentowanym przez:

1) Pawła Łukaszewskiego - Starostę

2) Juliana Kempę - Wicestarostę

zwanym dalej „Zarządem”

§1. 1. W związku z funkcjonowaniem Powiatowego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Środzie Wlkp., zwanego dalej „Ośrodkiem” Gmina zobowiązuje się zgodnie z §3 porozumienia z dnia 1 lipca 2003r. w sprawie akceptacji funkcjonowania Powiatowego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Środzie Wlkp. współfinansować jego utrzymanie w formie dotacji celowej w wysokości 940,00 złotych miesięcznie w okresie od 1.09.2003 do 31.12.2003 r.

2. Wysokość dotacji na każdy rok budżetowy strony niniejszego porozumienia ustalać będą każdorazowo w formie aneksu do porozumienia.

§2. Strony ustalają następujące reguły współdziałania przy realizacji niniejszego porozumienia:

1) dyrektor Ośrodka zobowiązany jest do końca marca każdego roku opracować projekt planu pracy na kolejny rok budżetowy i przekazać go dyrektorom wszystkich placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę,

2) do końca kwietnia każdego roku dyrektorzy placówek oświatowych, po uzyskaniu pozytywnej opinii wójta zobowiązani są poinformować dyrektora Ośrodka o wybranych z planu pracy Ośrodka ofertach,

3) w oparciu o wybrane przez placówki oświatowe oferty dyrektor Ośrodka do końca maja każdego roku zobowiązany jest przekazać stronom porozumienia obliczoną kwotę dotacji celowej na kolejny rok budżetowy,

4) do końca września każdego roku podpisywane będą aneksy do niniejszego porozumienia określające kwotę dotacji celowej na kolejny rok budżetowy.

§3. Strony ustalają, że wysokość dotacji celowej podana w §1 może ulec zmianie w trakcie roku budżetowego tylko w przypadku wzrostu wynagrodzeń określonego rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.

§4. Dotacja celowa ujęta w §1 będzie przekazywana z góry do dnia 20 każdego miesiąca na konto Starostwa Powiatowego w Środzie Wlkp. w Banku PKO BP O/Sroda nr konta 10204157-147428-360-1.

§5. Zarząd zobowiązuje się przedłożyć Gminie do dnia 31 sierpnia każdego roku wykaz nauczycieli doradców zatrudnionych w poszczególnych placówkach na terenie gminy Środa Wlkp.

§6. Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony, z zastrzeżeniem, że każdej ze stron przysługuje prawo do wypowiedzenia niniejszego porozumienia z dniem 31 maja każdego roku z zachowaniem 6 miesięcznego okresu wypowiedzenia.

§7. Wszelkie zmiany niniejszego porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§8. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 września 2003 r. i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§9. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Starosta
(-) mgr inż. Paweł Łukaszewski

Wicestarosta
(-) mgr Julian Kempa

Wójt
(-) inż. Leon Grzelka

2604

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 2 lipca 2003 r. pomiędzy Gminą Krzykosy reprezentowaną przez: Leona Grzelkę - Wójta gminy Krzykosy zwaną dalej „Gminą” a Zarządem Powiatu Śródzie Wlkp. reprezentowanym przez:

- 1) Pawła Łukaszewskiego - Starostę
- 2) Juliana Kempę - Wicestarostę
zwanym dalej „Zarządem”

§1. 1. W związku z funkcjonowaniem Powiatowego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Środzie Wlkp., zwanego dalej „Ośrodkiem” Gmina zobowiązuje się zgodnie z §3 porozumienia z dnia 1 lipca 2003 r. w sprawie akceptacji funkcjonowania Powiatowego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Środzie Wlkp. współfinansować jego utrzymanie w formie dotacji celowej w wysokości 930,00 złotych miesięcznie w okresie od 1.09.2003 do 31.12.2003 r.

2. Wysokość dotacji na każdy rok budżetowy strony niniejszego porozumienia ustalać będą każdorazowo w formie aneksu do porozumienia.

§2. Strony ustalają następujące reguły współdziałania przy realizacji niniejszego porozumienia:

- 1) dyrektor Ośrodka zobowiązany jest do końca marca każdego roku opracować projekt planu pracy na kolejny rok budżetowy i przekazać go dyrektorom wszystkich placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę,
- 2) do końca kwietnia każdego roku dyrektorzy placówek oświatowych, po uzyskaniu pozytywnej opinii wójta zobowiązani są poinformować dyrektora Ośrodka o wybranych z planu pracy Ośrodka ofertach,
- 3) w oparciu o wybrane przez placówki oświatowe oferty dyrektor Ośrodka do końca maja każdego roku zobowiązany jest przekazać stronom porozumienia obliczoną kwotę dotacji celowej na kolejny rok budżetowy,
- 4) do końca września każdego roku podpisywane będą aneksy do niniejszego porozumienia określające kwotę dotacji celowej na kolejny rok budżetowy.

§3. Strony ustalają, że wysokość dotacji celowej podana w §1 może ulec zmianie w trakcie roku budżetowego tylko w przypadku wzrostu wynagrodzeń określonego rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.

§4. Dotacja celowa ujęta w §1 będzie przekazywana z góry do dnia 20 każdego miesiąca na konto Starostwa Powiatowego w Środzie Wlkp. w Banku PKO BP O/Środa nr konta 10204157-147428-360-1.

§5. Zarząd zobowiązuje się przedłożyć Gminie do dnia 31 sierpnia każdego roku wykaz nauczycieli doradców zatrudnionych w poszczególnych placówkach na terenie gminy Środa Wlkp.

§6. Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony, z zastrzeżeniem, że każdej ze stron przysługuje prawo do wypowiedzenia niniejszego porozumienia z dniem 31 maja każdego roku z zachowaniem 6 miesięcznego okresu wypowiedzenia.

§7. Wszelkie zmiany niniejszego porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§8. Porozumienie wchodzi w życie z mocą obowiązującą od 1 września 2003r. i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§9. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Starosta
(-) mgr inż. Paweł Łukaszewski

Wicestarosta
(-) mgr Julian Kempa

Wójt
mgr inż. Aleksander Podemski

2605

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 2 lipca 2003 r. pomiędzy Gminą Zaniemyśl reprezentowaną przez: Krzysztofa Urbasa - Wójta gminy Zaniemyśl zwaną dalej „Gminą” a Zarządem Powiatu Średzkiego reprezentowanym przez:

- 1) Pawła Łukaszeńskiego - Starostę
- 2) Juliana Kempę - Wicestarostę
zwanym dalej „Zarządem”

§1. 1. W związku z funkcjonowaniem Powiatowego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Środzie Wlkp., zwanego dalej „Ośrodkiem” Gmina zobowiązuje się zgodnie z §3 porozumienia z dnia 1 lipca 2003 r. w sprawie akceptacji funkcjonowania Powiatowego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Środzie Wlkp. współfinansować jego utrzymanie w formie dotacji celowej w wysokości 500,00 złotych miesięcznie w okresie od 1.09.2003 do 31.12.2003 r.

2. Wysokość dotacji na każdy rok budżetowy strony niniejszego porozumienia ustalać będą każdorazowo w formie aneksu do porozumienia.

§2. Strony ustalają następujące reguły współdziałania przy realizacji niniejszego porozumienia:

- 1) dyrektor Ośrodka zobowiązany jest do końca marca każdego roku opracować projekt planu pracy na kolejny rok budżetowy i przekazać go dyrektorom wszystkich placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę,
- 2) do końca kwietnia każdego roku dyrektorzy placówek oświatowych, po uzyskaniu pozytywnej opinii wójta zobowiązani są poinformować dyrektora Ośrodka o wybranych z planu pracy Ośrodka ofertach,
- 3) w oparciu o wybrane przez placówki oświatowe oferty dyrektor Ośrodka do końca maja każdego roku zobowiązany jest przekazać stronom porozumienia obliczoną kwotę dotacji celowej na kolejny rok budżetowy,
- 4) do końca września każdego roku podpisywane będą aneksy do niniejszego porozumienia określające kwotę dotacji celowej na kolejny rok budżetowy.

§3. Strony ustalają, że wysokość dotacji celowej podana w §1 może ulec zmianie w trakcie roku budżetowego tylko w przypadku wzrostu wynagrodzeń określonego rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.

§4. Dotacja celowa ujęta w §1 będzie przekazywana z góry do dnia 20 każdego miesiąca na konto Starostwa Powiatowego w Środzie Wlkp. w Banku PKO BP O/Środa nr konta 10204157-147428-360-1.

§5. Zarząd zobowiązuje się przedłożyć Gminie do dnia 31 sierpnia każdego roku wykaz nauczycieli doradców zatrudnionych w poszczególnych placówkach na terenie gminy Środa Wlkp.

§6. Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony, z zastrzeżeniem, że każdej ze stron przysługuje prawo do wypowiedzenia niniejszego porozumienia z dniem 31 maja każdego roku z zachowaniem 6 miesięcznego okresu wypowiedzenia.

§7. Wszelkie zmiany niniejszego porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§8. Porozumienie wchodzi w życie z mocą obowiązującą od 1 września 2003 r. i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§9. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Starosta
(-) mgr inż. Paweł Łukaszeński

Wicestarosta
(-) mgr Julian Kempa

Wójt
(-) inż. Krzysztof Urbas

2606

OBWIESZCZENIE KOMISARZA WYBORCZEGO

w Kaliszu z dnia 28 lipca 2003 r.

o wynikach głosowania i wynikach wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Koźminie Wielkopolskim

Na podstawie art. 182 i art. 183 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz.U. Nr 95, poz. 602 ze zmianami) podaje się do publicznej wiadomości, co następuje:

1. W dniu 27 lipca 2003 r. odbyły się wybory uzupełniające do Rady Miejskiej w Koźminie Wielkopolskim w okręgu wyborczym nr 4. Wybory zarządzone zostały przez Wojewodę Wielkopolskiego zarządzeniem Nr 80/03 z dnia 16 maja 2003 r., w związku z wygaśnięciem mandatu Pani Hanki Heleny Sikory w tym okręgu. Wygaśnięcie mandatu stwierdziła Rada Miejska w Koźminie Wielkopolskim uchwałą Nr VI/55/2003 z dnia 29 kwietnia 2003 r.

2. Głosowanie przeprowadzono.

Liczba uprawnionych do głosowania w okręgu nr 4 wynosiła - 563 osoby.

W głosowaniu udział wzięło 233 wyborców, którym wydano karty do głosowania, co stanowi 41,38% uprawnionych do głosowania.

Ogólna liczba głosów oddanych -	233
- głosów ważnych oddano -	227
- głosów nieważnych oddano -	6

- na poszczególne listy kandydatów i kandydatów z tych list oddano następującą liczbę głosów ważnych:

Lista nr 1 Komitet Wyborczy Wyborców „Razem” - 31

1. Walczak Marian - 31

Lista nr 2 Komitet Wyborczy Wyborców Wsi Józefów - 45

1. Kaczmarek Grzegorz - 45

Lista nr 3 Komitet Wyborczy Wyborców Andrzeja Barana - 47

1. Baran Andrzej Stanisław - 47

Lista nr 4 Komitet Wyborczy Wyborców Wsi Gościejew - 58

1. Kostka Jan - 58

Lista nr 5 Komitet Wyborczy Wyborców WIEŚ MOKRONOS - 46

1. Misiak Jarosław Franciszek - 46

3. Radnym został wybrany:
KOSTKA Jan z listy nr 4 Komitet Wyborczy Wyborców Wsi Gościejew.

4. Obwieszczenie podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty na obszarze Gminy Koźmin Wielkopolski oraz ogłasza w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Komisarz Wyborczy
(-) *Marian Raszewski*

2607

UCHWAŁA Nr SO 6/5-D/Ka/03 SKŁADU ORZEKAJĄCEGO REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W POZNANIU

z dnia 18 lipca 2003 r.

w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego na rok 2003 Kalisza - Miasta na prawach powiatu

Skład Orzekający Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu wyznaczony zarządzeniem nr 10/2000 Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu z dnia 8 listopada 2000 r. zmienionego zarządzeniem nr 5/01 Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu z dnia 14 lutego 2001 r. oraz zarządzeniem nr 14/2001 Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu z dnia 12 grudnia 2001 r. w osobach:

Przewodnicząca - Zofia Kowalska,

Członkowie: - Zofia Freitag,

Idzi Kalinowski,

działając na podstawie art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz.U. z 2001 r. nr 55, poz. 577 ze zm.) oraz art. 115 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. nr 155, poz. 1014 ze zm.), o możliwości sfinansowania deficytu budżetowego na rok 2003 Kalisza - Miasta na prawach powiatu wyraża opinię pozytywną.

Uzasadnienie:

Oceny możliwości sfinansowania deficytu budżetowego na rok 2003 Kalisza - Miasta na prawach powiatu dokonano w oparciu o następujące materiały:

- uchwałę Nr III/45/2002 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie uchwalenia budżetu Kalisza - Miasta na prawach powiatu na 2003 rok ze zmianami (ostatnia zmiana zarządzeniem Nr 281/2003 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 30 czerwca 2003 r. w sprawie zmiany w budżecie Kalisza - Miasta na prawach powiatu na 2003 rok),
- pismo Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 30 czerwca 2003 r., WF 3054/1/2003 wraz z załączoną prognozą dochodów, wydatków oraz długu Miasta Kalisza w latach 2003 - 2006 oraz informacją Miasta Kalisza o wielkości spłat zobowiązań w latach 2003 - 2006,
- sprawozdanie Rb - NDS kwartalne sprawozdanie o nadwyżce/deficycie jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2002,

- sprawozdanie Rb - NDS kwartalne sprawozdanie o nadwyżce/deficycie jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 31 marca roku 2003,
- sprawozdanie Rb - Z sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2002,
- sprawozdanie Rb - Z sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 31 marca roku 2003,
- bilans z wykonania budżetu 2002 sporządzony na dzień 31.12.2002 r.

Uchwalony budżet Kalisza - Miasta na prawach powiatu na 2003 r. ze zmianami obejmuje dochody budżetowe w wysokości 216.534.156 zł, wydatki budżetowe w kwocie 220.339.523 zł. Jako źródło sfinansowania zwiększonego deficytu budżetowego o kwotę 1.638.117 zł do kwoty 3.805.367 zł Rada Miejska wskazała przychody z wolnych środków pieniężnych jako nadwyżki środków na rachunku bieżącym wynikającej z rozliczeń kredytów i pożyczek z lat ubiegłych.

Według oceny Składu Orzekającego wskazane w uchwale budżetowej źródło sfinansowania zwiększonego deficytu jest realne. Z bilansu z wykonania budżetu Miasta Kalisza sporządzonego na dzień 31.12.2002 r. oraz Rb-NDS kwartalnego sprawozdania o nadwyżce/deficycie j.s.t. za okres od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2002 wynika, że Miasto Kalisz posiadało na koniec 2002 roku wolne środki w wysokości 10.359.583 zł.

Wskazując na powyższe okład Orzekający postanowił jak w uchwale.

Przewodnicząca
Składu Orzekającego
(-) Zofia Kowalska

Pouczenie: Od uchwały Składu Orzekającego służy odwołanie do Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu w terminie 14 dni od daty doręczenia uchwały.

2608

OGŁOSZENIE STAROSTY SZAMOTULSKIEGO

Działając na podstawie Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej

w sprawie organizacji oraz trybu działania wojewódzkich i powiatowych społecznych rad do spraw osób niepełnosprawnych, (Dz.U. z 2003 r. Nr 62, poz. 560).

Starosta Szamotulski niniejszym zaprasza podmioty, o których mowa w art. 44 c ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. Nr 123, poz. 776, z późn. zm.), a mianowicie działające na terenie powiatu szamotulskiego organizacje pozarządowe, fundacje oraz jednostki samorządu terytorialnego, do zgłaszania po jednym kandydacie na członka powiatowej społecznej rady do spraw osób niepełnosprawnych.

Przy wyborze członków do składu rady, stosowane będą tryb i kryteria określone w art. 44 c ust. 3-6 ustawy o

rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

Zgłoszenie winno zawierać:

1. Dane osobowe, adres, telefon kontaktowy
2. Miejsce i adres pracy, stanowisko
3. Krótki opis przebiegu działalności społecznej z wyszczególnieniem pracy na rzecz osób niepełnosprawnych.
4. Rekomendację jednostki zgłaszającej.

Zgłoszenia należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego ul. Wojska Polskiego 4 w Szamotulach, pok. nr 18 -1 piętro

Ostateczny termin składania zgłoszeń upływa z dniem 31 sierpnia 2003 r.

Starosta
(-) *Paweł Kowzan*

2609

SPRAWOZDANIE STAROSTY CZARNKOWSKO-TRZCIANECKIEGO Z DZIAŁALNOŚCI KOMISJI BEZPIECZEŃSTWA I PORZĄDKU W 2002 ROKU.

Zgodnie z art. 38a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) w celu realizacji zadań Starosty w zakresie zwierzchnictwa nad powiatowymi służbami, inspekcjami i strażami oraz zadań określonych w ustawach w zakresie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli, Starosta Czarnkowsko-Trzcianiecki Zarządzeniem Nr 1/02 z dnia 18 stycznia 2002 r. powołał Komisję Bezpieczeństwa i Porządku.

Uchwałą Nr XXXVII/290/01 Rady Powiatu Czarnkowsko-Trzcianieckiego z dnia 18 grudnia 2001 r. do powyższej Komisji delegowano dwóch radnych powiatowych. Zgodnie z Zarządzeniem, w skład Komisji weszły następujące osoby:

1. Feliks Łaszcz - starosta powiatu - przewodniczący Komisji,
2. Jacek Barnas - radny powiatowy,
3. Mariusz Kukuś - radny powiatowy,
4. Zbigniew Kicza - I zastępca Komendanta Powiatowego Policji w Czarnkowie,
5. Aleksander Jaworski - funkcjonariusz Komendy Powiatowej Policji w Czarnkowie,

6. Andrzej Cija - przedstawiciel samorządu miejskiego Trzcianki,
7. Krzysztof Marcinkowski - prezes Stowarzyszenia „Bezpieczny Powiat”,
8. Henryk Bednarek - przedstawiciel samorządu Miasta Czarnkowa,
9. Benedykt Brzeziński - Prokurator Rejonowy wyznaczony przez Prokuratora Okręgowego w Poznaniu.

W związku z upływem I kadencji Rady Powiatu, wygaś mandat radnym delegowanym przez Radę do pracy w Komisji a jej skład uzupełniony został w 2003 r. W pierwszym roku działania Komisja odbyła dwa posiedzenia.

Pierwsze inauguracyjne spotkanie Komisji odbyło się w dniu 13 lutego 2002 r., podczas którego zapoznano członków Komisji ze składem, omówiono prawne aspekty jej utworzenia oraz przedstawiono podstawowe cele i zadania należące do Komisji. Komisja zapoznana została z opracowanymi wcześniej i realizowanymi już na terenie powiatu następującymi programami:

- 1) Powiatowym Systemem Bezpieczeństwa Publicznego Powiatu Czarńkowsko-Trzcianeckiego opracowanym w 2000 roku w oparciu o dokonaną przy współudziale powiatowych służb, straży i inspekcji analizę podstawowych zagrożeń bezpieczeństwa i porządku publicznego występujących na terenie powiatu. Program ten również przy współudziale Komisji został zaktualizowany w oparciu o aneks do systemu bezpieczeństwa publicznego województwa wielkopolskiego oraz wnioski wynikające z aktualnej sytuacji na terenie powiatu,
- 2) zapoznano się z podstawowymi założeniami oraz dotychczasowymi efektami realizowanego od prawie 3 lat przedsięwzięcia w dziedzinie zapobiegania patologiom i demoralizacji młodzieży w postaci „Powiatowego programu ograniczania używania substancji psychoaktywnych przez młodzież powiatu czarńkowsko-trzcianeckiego”. Program ten został uchwalony i przyjęty do realizacji przez Radę Powiatu uchwałą Nr XIII/100/99 z dnia 30 listopada 1999 r. a przez kolejne lata był modyfikowany, w wyniku czego objęto nim również młodzież szkół gimnazjalnych. Program finansowany jest ze środków budżetu powiatu a w jego realizację aktywnie włączyły się instytucje samorządowe, szkoły, poradnie psychologiczne - pedagogiczne oraz Komenda Powiatowa Policji,
- 3) zapoznano członków Komisji z elementami programów prewencyjnych realizowanych przez samorządy gminne „Bezpieczna Gmina” i „Bezpieczne Miasto” a także z głównymi celami i zadaniami utworzonego z inicjatywy radnych powiatowych w 2001 roku Stowarzyszenia „Bezpieczny Powiat”,
- w kontekście skuteczności i sprawności powiatowego systemu powiadamiania i reagowania oraz współdziałania służb ratowniczych przedstawiono analizę skutków ekologicznych katastrofy kolejowej w Miałach, która miała miejsce 24 lutego 2001 roku,
- 4) zapoznano się z analizą przestępczości oraz stanem bezpieczeństwa publicznego na terenie powiatu czarńkowsko-trzcianeckiego za 2001 rok przygotowaną i przedstawioną przez Komendanta Powiatowego Policji, dokonano oceny stanu ładu i porządku publicznego na terenie powiatu,

- 5) zapoznano się z informacją o stanie bezpieczeństwa, ochronie przeciwpożarowej oraz zagrożeniach pożarowych w 2001 roku na terenie powiatu, przedstawioną przez Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej.

Kolejne spotkanie Komisji odbyło się 25 września 2002 roku wspólnie z Komisją Bezpieczeństwa Publicznego przy Radzie Powiatu, podczas którego dokonano oceny działań prewencyjnych na rzecz ograniczenia przestępczości w powiecie czarńkowsko-trzcianeckim podejmowanych przez Komendę Powiatową Policji w Czarńkowie w I półroczu 2002 roku. W związku ze zbliżającym się terminem upływu I kadencji Rady Powiatu podczas posiedzenia Komisje dokonały podsumowania dotychczasowych działań prowadzonych na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego. Komisja uznała, że na podstawie uzyskanych informacji, wniosków z minionego roku oraz doświadczeń i działań Komisji Bezpieczeństwa Publicznego przy Radzie Powiatu nabytych i prowadzonych w trakcie I kadencji, przystąpi w roku następnym do opracowania powiatowego programu zapobiegania przestępczości, porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli.

W ramach posiadanych kompetencji Komisja opiniowała dofinansowywanie środkami własnymi z budżetu powiatu bieżącej działalności Powiatowej Inspekcji Weterynaryjnej, Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego, Komendy Powiatowej PSP, zakup psa do wykrywania narkotyków, remont pomieszczeń Powiatowej Komendy Policji w Czarńkowie, zakup samochodu gaśniczego dla KP PSP, udzielenie dotacji dla ochotniczych straży pożarnych i Stowarzyszenia „Bezpieczny Powiat”, zakup radiotelefonów dla zapewnienia łączności radiowej nowych karetek pogotowia będących na wyposażeniu zakładów opieki zdrowotnej w Czarńkowie i Trzciance z Centrum Powiadamiania Ratunkowego. Działalność Komisji w 2002 roku nie spowodowała kosztów finansowych.

Starosta
Czarńkowsko-Trzcianecki
(-) *Wiesław Maszewski*

2610

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA BUDŻETU GMINY GOŁUCHÓW ZA ROK 2002

I. Dochody budżetowe

Klasyfikacja			Wyszczególnienie	Plan	Wykonanie	Procent wykonania
Dział	Rozdział	Paragraf				
010			ROLNICTWO I ŁOWIECTWO	112.400	112.723	100,29%
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitarna wsi	100.200	100.443	100,24%
		069	wpływy z różnych opłat	49.600	49.987	100,78%
		091	odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	600	456	76,00%
		626	dotacje otrzymane z funduszy celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych jednostek sektora finansów publicznych	50.000	50.000	100,00%
	01095		Pozostała działalność	12.200	12.280	100,66%
		049	wpływy z innych lokalnych opłat pobieranych przez jednostki samorządu terytorialnego na podstawie odrębnych ustaw	12.200	12.280	100,66%
020			LEŚNICTWO	4.200	4.407	104,93%
	02095		Pozostała działalność	4.200	4.407	104,93%
		075	dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego oraz innych umów o podobnym charakterze	4.200	4.407	104,93%
600			TRANSPORT I ŁĄCZNOŚĆ	195.809	195.832	100,01%
	60016		Drogi publiczne gminne	195.809	195.832	100,01%
		097	wpływy z różnych dochodów	250	273	109,20%
		626	dotacje otrzymane z funduszy celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych jednostek sektora finansów publicznych	97.050	97.050	100,00%
		633	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację inwestycji i zakupów inwestycyjnych własnych gmin (związków gmin)	98.509	98.509	100,00%
700			GOSPODARKA MIESZKANIOWA	353.141	357.467	101,23%
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	353.141	356.936	101,07%
		045	wpływy z opłaty administracyjnej za czynności urzędowe	0	23	X
		047	wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	13.875	13.875	100,00%
		075	dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego oraz innych umów o podobnym charakterze	60.866	61.025	100,26%
		084	wpływy ze sprzedaży wyrobów i składników majątkowych	278.400	281.911	101,26%
		091	odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	0	102	X
	70095		Pozostała działalność	0	531	X
		075	dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego oraz innych umów o podobnym charakterze	0	531	X
750			ADMINISTRACJA PUBLICZNA	261.933	263.190	100,48%
	75011		Urzędy wojewódzkie	59.100	59.100	100,00%
		201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	59.100	59.100	100,00%
	75023		Urzędy Gmin	18.587	19.402	104,38%
		069	wpływy z różnych opłat	2.300	2.382	103,57%
		075	dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego oraz innych umów o podobnym charakterze	14.787	14.548	95,20%

		083	wpływy z usług	1.500	1.428	95,20%
		097	wpływy z różnych dochodów	0	1.044	X
	75056		Spis powszechny i inne	24.771	24.771	100,00%
		201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	24.771	24.771	100,00%
	75095		Pozostała działalność	159.475	159.917	100,28%
		048	wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	158.100	158.127	100,02%
		069	wpływy z różnych opłat	0	415	X
		097	wpływy z różnych dochodów	1.375	1.375	100,00%
751			URZĘDY NACZELNYCH ORGANÓW WŁADZY PAŃSTWOWEJ, KONTROLI I OCHRONY PRAWA ORAZ SĄDOWNICTWA	30.945	18.948	61,23%
	75101		Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	1.344	1.344	100,00%
		201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	1.344	1.344	100,00%
	75109		Wybory do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw oraz referenda gminne, powiatowe i wojewódzkie	29.601	17.604	59,47%
		201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	29.601	17.604	59,47%
754			BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA	600	600	100,00%
	75414		Obrona cywilna	600	600	100,00%
		201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	600	600	100,00%
756			DOCHODY OD OSÓB PRAWNYCH, OD OSÓB FIZYCZNYCH I OD INNYCH JEDNOSTEK NIE POSIADAJĄCYCH OSOBOWOŚCI PRAWNEJ	4.443.472	4.425.486	99,60%
	75601		Wpływy z podatku dochodowego od osób fizycznych	25.000	25.084	100,34%
		035	podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych opłacany w formie karty podatkowej	25.000	24.883	99,53%
		091	odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	0	201	X
	75615		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	2.024.732	2.026.351	100,08%
		031	podatek od nieruchomości	1.937.681	1.941.999	100,22%
		032	podatek rolny	68.612	68.309	99,56%
		033	podatek leśny	12.225	12.134	99,26%
		034	podatek od środków transportowych	4.214	4.265	101,21%
		045	wpływy z opłaty administracyjnej za czynności urzędowe	0	50	X
		050	podatek od czynności cywilno-prawnych	0	-2.650	X
		091	odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	2.000	2.244	112,20%
	75616		Wpływy z podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych	1.378.684	1.429.764	103,70%
		031	podatek od nieruchomości	582.550	577.860	99,19%
		032	podatek rolny	580.019	580.282	100,05%
		033	podatek leśny	103	165	160,19%
		034	podatek od środków transportowych	88.012	88.403	100,44%
		036	podatek od spadków i darowizn	3.000	7.490	249,67%
		037	podatek od posiadania psów	0	160	X
		043	wpływy z opłaty targowej	1.000	1.030	103,00%
		044	wpływy z opłaty miejscowej	3.000	2.806	93,53%
		045	wpływy z opłaty administracyjnej za czynności urzędowe	8.000	9.221	115,26%

		050	podatek od czynności cywilno-prawnych	100.000	148.790	148,79%
		091	odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	13.000	13.557	104,28%
	75618		Wpływy z innych opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustaw	48.000	46.482	96,84%
		041	wpływy z opłaty skarbowej	47.500	46.184	97,23%
		091	odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	500	298	59,60%
	75621		Udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	967.056	897.805	92,84%
		001	podatek dochodowy od osób fizycznych	965.056	892.623	92,49%
		002	podatek dochodowy od osób prawnych	2.000	5.182	259,10%
758			RÓŻNE ROZLICZENIA	6.839.993	6.838.517	99,98%
	75801		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	5.090.359	5.090.359	100,00%
		292	subwencja ogólna z budżetu państwa	5.090.359	5.090.359	100,00%
	75802		Część podstawowa subwencji ogólnej dla gmin	1.168.343	1.168.343	100,00%
		292	subwencja ogólna z budżetu państwa	1.168.343	1.168.343	100,00%
	75805		Część rekompensująca subwencji ogólnej dla gmin	563.791	563.791	100,00%
		292	subwencja ogólna z budżetu państwa	563.791	563.791	100,00%
	75814		Różne rozliczenia finansowe	17.500	16.024	91,57%
		036	podatek od spadków i darowizn	0	-1.305	X
		050	podatek od czynności cywilno-prawnych	0	-194	X
		091	odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	0	-180	X
		092	pozostałe odsetki	17.500	17.703	101,16%
801			OŚWIATA I WYCHOWANIE	164.447	166.092	101,00%
	80101		Szkoły podstawowe	108.688	110.333	101,51%
		075	dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego oraz innych umów o podobnym charakterze	37.200	39.652	95,20%
		083	wpływy z usług	850	0	0,00%
		091	odsetki od nieterminowych wpłat z tytułu podatków i opłat	1.650	1.693	102,61%
		201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	6.975	6.975	100,00%
		203	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	40.113	40.113	100,00%
		244	dotacje otrzymane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych	21.900	21.900	100,00%
	80110		Gimnazja	18.869	18.869	100,00%
		203	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	18.869	18.869	100,00%
	80195		Pozostała działalność	36.890	36.890	100,00%
		203	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	36.890	36.890	100,00%
853			OPIEKA SPOŁECZNA	712.826	709.685	99,56%
	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	28.400	25.259	88,94%
		201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	28.400	25.259	88,94%
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenie społeczne	471.300	471.300	100,00%
		201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	471.300	471.300	100,00%

	85315		Dodatki mieszkaniowe	44.652	44.652	100,00%
		203	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	44.652	44.652	100,00%
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	29.124	29.124	100,00%
		201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	29.124	29.124	100,00%
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	94.400	94.400	100,00%
		097	wpływy z różnych dochodów	4.000	4.000	100,00%
		201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	89.400	89.400	100,00%
		244	dotacje otrzymane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych	1.000	1.000	100,00%
	85395		Pozostała działalność	44.950	44.950	100,00%
		201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	5.040	5.040	100,00%
		203	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin)	39.910	39.910	100,00%
854			EDUKACYJNA OPIEKA WYCHOWAWCZA	239.350	254.272	106,23%
	85404		Przedszkola	210.000	224.922	107,11%
		083	wpływy z usług	210.000	224.922	107,11%
	85412		Kolonie i obozy, oraz inne formy wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej	29.350	29.350	100,00%
		083	wpływy z usług	29.350	29.350	100,00%
900			GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA	322.915	303.188	93,89%
	90011		Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej	186.000	165.000	88,71%
		097	wpływy z różnych dochodów	150.000	150.000	100,00%
		244	dotacje otrzymane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych	36.000	15.000	41,67%
	90015		Oświetlenie ulic, placów, dróg	133.715	133.773	100,04%
		074	dywidendy i kwoty uzyskane ze zbycia praw majątkowych	0	58	X
		201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	133.715	133.715	100,00%
	90095		Pozostała działalność	3.200	4.415	137,97%
		069	wpływy z różnych opłat	0	134	X
		097	wpływy z różnych dochodów	3.200	4.281	133,78%
926			KULTURA FIZYCZNA I SPORT	20.000	19.542	97,71%
	92695		Pozostała działalność	20.000	19.542	97,71%
		097	wpływy z różnych dochodów	20.000	19.542	97,71%
OGÓŁEM			DOCHODY:	13.702.031	13.669.949	99,77%
II. WYDATKI BUDŻETOWE						
010			ROLNICTWO I ŁOWIECTWO	234.100	230.591	98,50%
	01008		Budowa i utrzymanie urządzeń melioracji wodnych	123.500	123.442	99,95%
		4270	Zakup usług remontowych	123.500	123.442	99,95%
	01009		Spółki wodne	11.000	11.000	100,00%
		2580	Dotacje podmiotowe z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	11.000	11.000	100,00%
	01010		Infrastruktura wodociągowa i sanitacyjna wsi	58.000	56.642	97,66%
		4260	zakup energii	4.000	3.147	78,68%
		4270	zakup usług remontowych	4.000	3.495	87,38%
		6050	wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	50.000	50.000	100,00%
	01030		Izby rolnicze	14.600	13.337	91,35%
		2850	wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego	14.600	13.337	91,35%
	01095		Pozostała działalność	27.000	26.170	96,93%
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	2.000	1.214	60,70%

		4300	zakup usług pozostałych	25.000	24.956	99,82%
600			TRANSPORT I ŁĄCZNOŚĆ	1.165.257	1.161.664	99,69%
	60014		Drogi publiczne powiatowe	42.888	42.888	100,00%
		6300	Wydatki na pomoc finansową udzielaną między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	42.888	42.888	100,00%
	60016		Drogi publiczne gminne	1.122.369	1.118.776	99,68%
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	33.000	32.715	99,14%
		4270	Zakup usług remontowych	110.252	108.655	98,55%
		4300	Zakup usług pozostałych	125.000	123.596	98,88%
		6050	wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	735.608	735.301	99,96%
		6053	wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych (finansowane z pożyczek i kredytów zagranicznych)	98.509	98.509	100,00%
		6060	wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	20.000	20.000	100,00%
630			TURYSTYKA	68.600	68.600	100,00%
	63095		Pozostała działalność	68.600	68.600	100,00%
		2510	dotacja podmiotowa z budżetu dla zakładu budżetowego	68.600	68.600	100,00%
700			GOSPODARKA MIESZKANIOWA	131.920	131.096	99,38%
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	131.920	131.096	99,38%
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	11.400	11.090	97,28%
		4260	zakup energii	3.300	3.154	95,58%
		4300	zakup usług pozostałych	2.000	1.888	94,40%
		4430	różne opłaty i składki	5.000	4.748	94,96%
		4610	koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego	3.820	3.819	99,97%
		6060	wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	106.400	106.397	100,00%
710			DZIAŁALNOŚĆ USŁUGOWA	70.000	62.251	88,93%
	71004		Plany zagospodarowania przestrzennego	26.500	21.793	82,24%
		4300	zakup usług pozostałych	26.500	21.793	82,24%
	71014		Opracowania geodezyjne i kartograficzne	20.000	17.195	85,98%
		4300	zakup usług pozostałych	20.000	17.195	85,98%
	71095		Pozostała działalność	23.500	23.263	98,99%
		4300	zakup usług pozostałych	23.500	23.263	98,99%
750			ADMINISTRACJA PUBLICZNA	1.650.403	1.613.852	97,79%
	75011		Urzędy wojewódzkie	59.100	59.100	100,00%
		w tym:	zadania zlecone	59.100	59.100	100,00%
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	44.000	44.000	100,00%
		4040	dodatkowe wynagrodzenie roczne	5.210	5.210	100,00%
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	8.638	8.638	100,00%
		4120	składki na Fundusz Pracy	1.252	1.252	100,00%
	75022		Rady gmin	91.600	90.062	98,32%
		3030	różne wydatki na rzecz osób fizycznych	81.000	80.756	99,70%
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	7.100	7.046	99,24%
		4410	podróże służbowe krajowe	3.500	2.260	64,57%
	75023		Urzędy gmin	1.331.957	1.305.469	98,01%
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	785.745	782.907	99,64%
		4040	dodatkowe wynagrodzenia roczne	53.343	53.343	100,00%
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	146.576	141.431	96,49%
		4120	składki na Fundusz Pracy	20.024	19.922	99,49%
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	98.299	97.055	98,73%
		4260	zakup energii	17.000	15.325	90,15%
		4270	zakup usług remontowych	4.000	2.518	62,95%
		4300	zakup usług pozostałych	162.518	152.731	93,98%
		4410	podróże służbowe krajowe	10.000	8.884	88,84%
		4420	podróże służbowe zagraniczne	2.000	79	3,95%
		4430	różne opłaty i składki	10.500	9.322	88,78%
		4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	21.952	21.952	100,00%
	75056		Spis powszechny i inne	24.771	24.771	100,00%
		w tym:	zadania zlecone	24.771	24.771	100,00%
		3030	różne wydatki na rzecz osób fizycznych	24.320	24.320	100,00%
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	136	136	100,00%
		4410	podróże służbowe krajowe	315	315	100,00%
	75095		Pozostała działalność	142.975	134.450	94,04%

		2900	wpłaty gminy i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego oraz związków gmin lub związków powiatów na dofinansowanie zadań bieżących - Związek Gmin Ziemi Pleszewskiej	3.500	3.500	100,00%
		4100	wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne	39.500	38.992	98,71%
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	7.000	6.864	98,06%
		4120	składki na Fundusz Pracy	600	552	92,00%
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	36.875	30.488	82,68%
		4300	zakup usług pozostałych	54.500	53.574	98,30%
		4430	różne opłaty i składki	1.000	480	48,00%
751			URZĘDY NACZELNYCH ORGANÓW WŁADZY PAŃSTWOWEJ, KONTROLI I OCHRONY PRAWA ORAZ SĄDOWNICTWA	30.945	18.948	61,23%
	75101		Urzędy naczelných organów władzy, państwowej kontroli ochrony i prawa	1.344	1.344	100,00%
		w tym:	zadania zlecone	1.344	1.344	100,00%
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	100	100	100,00%
		4120	składki na Fundusz Pracy	14	14	100,00%
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	672	672	100,00%
		4300	zakup usług pozostałych	558	558	100,00%
	75109		Wybory do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw oraz referenda gminne, powiatowe i wojewódzkie	29.601	17.604	59,47%
		w tym:	zadania zlecone	29.601	17.604	59,47%
		3030	różne wydatki na rzecz osób fizycznych	18.488	7.832	42,36%
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	600	513	85,50%
		4120	składki na Fundusz Pracy	100	70	70,00%
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	5.186	4.201	81,01%
		4300	zakup usług pozostałych	3.227	3.090	95,75%
		4410	podróże służbowe krajowe	2.000	1.898	94,90%
754			BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA	147.100	144.372	98,15%
	75405		Komendy powiatowe Policji	1.400	1.314	93,86%
		4300	zakup usług pozostałych	1.400	1.314	93,86%
	75412		Ochotnicze straże pożarne	145.100	142.458	98,18%
		3020	nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	8.000	7.368	92,10%
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	800	473	59,13%
		4120	składki na Fundusz Pracy	100	58	58,00%
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	27.100	26.632	98,27%
		4260	zakup energii	8.000	7.943	99,29%
		4270	zakup usług remontowych	3.000	2.291	76,37%
		4300	zakup usług pozostałych	30.600	30.522	99,75%
		4430	różne opłaty i składki	9.000	8.843	98,26%
		6050	wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	53.900	53.773	99,76%
		6060	zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	4.600	4.555	99,02%
	75414		Obrona cywilna	600	600	100,00%
		w tym:	zadania zlecone	600	600	100,00%
		4210	zakup materiałów i wyposażenie	600	600	100,00%
757			OBSŁUGA DŁUGU PUBLICZNEGO	120.730	116.269	96,30%
	75702		Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego	120.730	116.269	96,30%
		8070	odsetki i dyskonto od krajowych skarbowych papierów wartościowych oraz pożyczek i kredytów	120.730	116.269	96,30%
801			OŚWIATA I WYCHOWANIE	6.897.075	6.895.518	99,98%
	80101		Szkoły podstawowe	3.509.670	3.509.386	99,99%
		3020	nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	134.100	133.999	99,92%
		3240	stypendia oraz inne formy pomocy dla uczniów	7.055	7.032	99,67%
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	1.814.560	1.814.556	100,00%
		4040	dodatkowe wynagrodzenia roczne	139.480	139.471	99,99%
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	361.770	361.767	100,00%
		4120	składki na Fundusz Pracy	49.570	49.564	99,99%
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	267.900	267.823	99,97%
		4220	zakup środków żywności	4.245	4.241	99,91%
		4240	zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	25.730	25.728	99,99%
		4260	zakup energii	269.060	269.052	100,00%
		4270	zakup usług remontowych	92.370	92.366	100,00%

		4300	zakup usług pozostałych	117.670	117.660	99,99%
		4410	podróże służbowe krajowe	2.810	2.804	99,79%
		4430	różne opłaty i składki	9.550	9.541	99,91%
		4440	zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	117.800	117.800	100,00%
		6050	wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	96.000	95.982	99,98%
		w tym:	zadania zlecone	6.975	6.975	100,00%
		3240	stypendia oraz inne formy pomocy dla uczniów	6.975	6.975	100,00%
	80104		Przedszkola przy szkołach podstawowych	109.010	108.867	99,87%
		3020	nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	6.000	5.968	99,47%
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	75.330	75.329	100,00%
		4040	dodatkowe wynagrodzenia roczne	5.900	5.891	99,85%
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	14.540	14.533	99,95%
		4120	składki na Fundusz Pracy	2.000	1.991	99,55%
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	640	632	98,75%
		4410	podróże służbowe krajowe	100	23	23,00%
		4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń społecznych	4.500	4.500	100,00%
	80110		Gimnazja	2.831.220	2.831.158	100,00%
		3020	nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	58.300	58.298	100,00%
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	788.730	788.727	100,00%
		4040	dodatkowe wynagrodzenia roczne	44.970	44.966	99,99%
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	152.370	152.369	100,00%
		4120	składki na Fundusz Pracy	20.900	20.900	100,00%
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	50.200	50.195	99,99%
		4240	zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	1.720	1.711	99,48%
		4260	zakup energii	170	166	97,65%
		4270	zakup usług remontowych	420	410	97,62%
		4300	zakup usług pozostałych	31.390	31.389	100,00%
		4410	podróże służbowe krajowe	930	928	99,78%
		4430	różne opłaty i składki	820	820	100,00%
		4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń społecznych	47.900	47.900	100,00%
		6050	wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	1.632.400	1.632.379	100,00%
	80113		Dowożenie uczniów do szkół	123.517	123.434	99,93%
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	520	510	98,08%
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	747	729	97,59%
		4120	składki na Fundusz Pracy	100	100	100,00%
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	12.770	12.767	99,98%
		4270	zakup usług remontowych	180	177	98,33%
		4300	zakup usług pozostałych	107.500	107.492	99,99%
		4430	różne opłaty i składki	1.700	1.659	97,59%
	80114		Zespoły Ekonomiczno-Administracyjne Szkół	219.740	219.695	99,98%
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	153.880	153.877	100,00%
		4040	dodatkowe wynagrodzenia roczne	12.750	12.741	99,93%
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	28.600	28.596	99,99%
		4120	składki na Fundusz Pracy	3.970	3.966	99,90%
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	11.030	11.027	99,97%
		4270	zakup usług remontowych	290	281	96,90%
		4300	zakup usług pozostałych	4.500	4.495	99,89%
		4410	podróże służbowe krajowe	520	512	98,46%
		4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń społecznych	4.200	4.200	100,00%
	80146		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	24.230	24.197	99,86%
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	80	76	95,00%
		4300	zakup usług pozostałych	22.150	22.138	99,95%
		4410	podróże służbowe krajowe	2.000	1.983	99,15%
	80195		Pozostała działalność	79.688	78.781	98,86%
		3020	nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	7.000	7.000	100,00%
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	33.450	32.950	98,51%
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	5.981	5.623	94,01%
		4120	składki na Fundusz Pracy	820	771	94,02%
		4300	zakup usług pozostałych	300	300	100,00%
		4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń społecznych	32.137	32.137	100,00%
851			OCHRONA ZDROWIA	158.100	146.243	92,50%
	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	158.100	146.243	92,50%
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	36.450	36.388	99,83%
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	6.595	6.543	99,21%
		4120	składki na Fundusz Pracy	975	895	91,79%

		4210	zakup materiałów i wyposażenia	19.060	19.060	100,00%
		4300	zakup usług pozostałych	49.820	49.781	99,92%
		4410	podróże służbowe krajowe	100	28	28,00%
		6050	wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	45.100	33.548	74,39%
853			OPIEKA SPOŁECZNA	1.045.758	1.039.442	99,40%
	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	28.400	25.259	88,94%
		w tym:	zadania zlecone	28.400	25.259	88,94%
		4130	składki na ubezpieczenie zdrowotne	28.400	25.259	88,94%
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze, oraz składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne	598.626	598.078	99,91%
		3110	świadczenia społeczne	572.000	571.452	99,90%
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	26.626	26.626	100,00%
		w tym:	zadania zlecone	471.300	471.300	100,00%
		3110	świadczenia społeczne	444.674	444.674	100,00%
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	26.626	26.626	100,00%
	85315		Dodatki mieszkaniowe	142.252	142.215	99,97%
		3110	świadczenia społeczne	142.252	142.215	99,97%
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	29.124	29.124	100,00%
		w tym:	zadania zlecone	29.124	29.124	100,00%
		3110	świadczenia społeczne	29.124	29.124	100,00%
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	182.406	180.587	99,00%
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	117.773	116.865	99,23%
		4040	dodatkowe wynagrodzenia roczne	8.991	8.979	99,87%
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	19.668	19.328	98,27%
		4120	składki na Fundusz Pracy	2.770	2.649	95,63%
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	19.461	19.319	99,27%
		4300	zakup usług pozostałych	9.809	9.559	97,45%
		4410	podróże służbowe krajowe	641	595	92,82%
		4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	3.293	3.293	100,00%
		w tym:	zadania zlecone	89.400	89.400	100,00%
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	71.100	71.100	100,00%
		4040	dodatkowe wynagrodzenia roczne	3.196	3.196	100,00%
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	13.284	13.284	100,00%
		4120	składki na Fundusz Pracy	1.820	1.820	100,00%
	85395		Pozostała działalność	64.950	64.179	98,81%
		3110	świadczenia społeczne	64.950	64.179	98,81%
		w tym:	zadania zlecone	5.040	5.040	100,00%
		3110	świadczenia społeczne	5.040	5.040	100,00%
854			EDUKACYJNA OPIEKA WYCHOWAWCZA	1.262.075	1.261.933	99,99%
	85404		Przedszkola	1.189.195	1.189.094	99,99%
		3020	nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	36.150	36.148	99,99%
		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	679.860	679.852	100,00%
		4040	dodatkowe wynagrodzenie roczne	53.270	53.259	99,98%
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	132.110	132.100	99,99%
		4120	składki na Fundusz Pracy	18.200	18.180	99,89%
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	54.750	54.741	99,98%
		4220	zakup środków żywności	119.095	119.084	99,99%
		4260	zakup energii	19.570	19.564	99,97%
		4270	zakup usług remontowych	16.230	16.222	99,95%
		4300	zakup usług pozostałych	18.250	18.240	99,95%
		4410	podróże służbowe krajowe	510	504	98,82%
		4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń społecznych	41.200	41.200	100,00%
	85412		Kolonie i obozy oraz inne formy wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej	46.810	46.773	99,92%
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	380	376	98,95%
		4120	składki na Fundusz Pracy	60	51	85,00%
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	2.010	2.002	99,60%
		4220	zakup środków żywności	13.490	13.482	99,94%
		4260	Zakup energii	1.000	1.000	100,00%
		4300	zakup usług pozostałych	29.870	29.862	99,97%
	85415		Pomoc materialna dla uczniów	17.000	17.000	100,00%
		3240	stypendia oraz inne formy pomocy dla uczniów	17.000	17.000	100,00%
	85495		Pozostała działalność	9.070	9.066	99,96%
		3020	nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	1.100	1.100	100,00%

		4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	6.620	6.620	100,00%
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	1.186	1.184	99,83%
		4120	składki na Fundusz Pracy	164	162	98,78%
900			GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA	896.228	860.696	96,04%
	90001		Gospodarka ściekowa i ochrona wód	150.000	150.000	100,00%
		6050	wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	150.000	150.000	100,00%
	90002		Gospodarka odpadami	55.680	55.459	99,60%
		4300	zakup usług pozostałych	23.000	22.779	99,04%
		6610	dotacje celowe przekazane gminie na inwestycje i zakupy inwestycyjne realizowane na podstawie porozumień(umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	32.680	32.680	100,00%
	90003		Oczyszczanie miast i wsi	22.000	19.056	86,62%
		4300	zakup usług pozostałych	22.000	19.056	86,62%
	90004		Utrzymanie zieleni w miastach i gminach	19.000	18.585	97,82%
		4300	zakup usług pozostałych	19.000	18.585	97,82%
	90015		Oświetlenie ulic, placów, dróg	394.070	362.896	92,09%
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	15.000	10.144	67,63%
		4260	zakup energii	198.923	188.679	94,85%
		4270	zakup usług remontowych	15.000	10.157	67,71%
		4300	zakup usług pozostałych	142.147	130.916	92,10%
		6010	wydatki na zakup i objęcie akcji oraz wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego	23.000	23.000	100,00%
		w tym:	zadania zlecone	133.715	133.715	100,00%
		4260	zakup energii	94.068	94.068	100,00%
		4300	zakup usług pozostałych	39.647	39.647	100,00%
	90017		Zakłady gospodarki komunalnej	65.000	65.000	100,00%
		2610	dotacja przedmiotowa z budżetu dla zakładu budżetowego lub gospodarstwa pomocniczego	65.000	65.000	100,00%
	90095		Pozostała działalność	190.478	189.700	99,59%
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	1.000	659	65,90%
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	1.100	1.005	91,36%
		4300	zakup usług pozostałych	81.628	81.518	99,87%
		4430	różne opłaty i składki	250	18	7,20%
		6050	wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	30.000	30.000	100,00%
		6650	wpłaty gmin i powiatów na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego oraz związków gmin lub związków powiatów na dofinansowanie zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	76.500	76.500	100,00%
921			KULTURA I OCHRONA DZIEDZICTWA NARODOWEGO	291.485	272.907	93,63%
	92105		Pozostałe zadania w zakresie kultury	113.985	95.407	83,70%
		4110	składki na ubezpieczenia społeczne	600	0	0,00%
		4120	składki na Fundusz Pracy	200	0	0,00%
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	39.745	35.751	89,95%
		4260	zakup energii	6.000	5.040	84,00%
		4270	zakup usług remontowych	19.000	15.143	79,70%
		4300	zakup usług pozostałych	15.440	11.443	74,11%
		4410	podróże służbowe krajowe	3.000	988	32,93%
		6050	wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	30.000	27.042	90,14%
	92109		Domy. Ośrodki kultury, świetlice, kluby	35.000	35.000	100,00%
		2550	dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	35.000	35.000	100,00%
	92116		Biblioteki	142.500	142.500	100,00%
		2550	dotacja podmiotowa z budżetu dla instytucji kultury	142.500	142.500	100,00%
926			KULTURA FIZYCZNA	158.255	157.938	99,80%
	92695		Pozostała działalność	158.255	157.938	99,80%
		4210	zakup materiałów i wyposażenia	2.000	1.683	84,15%
		4300	zakup usług pozostałych	156.255	156.255	100,00%
OGÓŁEM			WYDATKI:	14.328.031	14.182.320	98,98%
III. WYKONANIE PLANU ZADAŃ ZLECONYCH PRZEZ ADMINISTRACJĘ PAŃSTWOWĄ						
A. Wykonanie dotacji budżetowych						
750			ADMINISTRACJA PUBLICZNA	83.871	83.871	100,00%
	75011		Urzędy wojewódzkie	59.100	59.100	100,00%
		201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	59.100	59.100	100,00%
	75056		Spis powszechny i inne	24.771	24.771	100,00%

		201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	24.771	24.771	100,00%
751			URZĘDY NACZELNYCH ORGANÓW WŁADZY PAŃSTWOWEJ, KONTROLI I OCHRONY PRAWA ORAZ SĄDOWNICTWA	30.945	18.948	61,23%
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	1.344	1.344	100,00%
		201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	1.344	1.344	100,00%
	75109		Wybory do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw oraz referenda gminne, powiatowe i wojewódzkie	29.601	17.604	59,47%
		201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	29.601	17.604	59,47%
754			BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA	600	600	100,00%
	75414		Obrona cywilna	600	600	100,00%
		201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	600	600	100,00%
801			OŚWIATA I WYCHOWANIE	6.975	6.975	100,00%
	80101		Szkoły podstawowe	6.975	6.975	100,00%
		201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	6.975	6.975	100,00%
853			OPIEKA SPOŁECZNA	623.264	620.123	99,50%
	85313		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	28.400	25.259	88,94%
		201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	28.400	25.259	88,94%
	85314		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenie społeczne	471.300	471.300	100,00%
		201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	471.300	471.300	100,00%
	85316		Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	29.124	29.124	100,00%
		201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	29.124	29.124	100,00%
	85319		Ośrodki pomocy społecznej	89.400	89.400	100,00%
		201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	89.400	89.400	100,00%
	85395		Pozostała działalność	5.040	5.040	100,00%
		201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	5.040	5.040	100,00%
900			GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA	133.715	133.715	100,00%
	90015		Oświetlenie ulic, placów, dróg	133.715	133.715	100,00%
		201	dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	133.715	133.715	100,00%

OGÓŁEM		DOCHODY:	879.370	864.232	98,28%
B. Wykonanie dochodów budżetowych					
750		ADMINISTRACJA PUBLICZNA	9.000	10.800	120,00%
	75011	Urzędy wojewódzkie	9.000	10.800	120,00%
		069 wpływy z różnych opłat	9.000	10.800	120,00%
C. Wykonanie wydatków budżetowych					
750		ADMINISTRACJA PUBLICZNA	83.871	83.871	100,00%
	75011	Urzędy wojewódzkie	59.100	59.100	100,00%
		4010 wynagrodzenia osobowe pracowników	44.000	44.000	100,00%
		4040 dodatkowe wynagrodzenie roczne	5.210	5.210	100,00%
		4110 składki na ubezpieczenia społeczne	8.638	8.638	100,00%
		4120 składki na Fundusz Pracy	1.252	1.252	100,00%
	75056	Spis powszechny i inne	24.771	24.771	100,00%
		3030 różne wydatki na rzecz osób fizycznych	24.320	24.320	100,00%
		4210 zakup materiałów i wyposażenia	136	136	100,00%
		4410 podróże służbowe krajowe	315	315	100,00%
751		URZĘDY NACZELNYCH ORGANÓW WŁADZY PAŃSTWOWEJ, KONTROLI I OCHRONY PRAWA ORAZ SĄDOWNICTWA	30.945	18.948	61,23%
	75101	Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	1.344	1.344	100,00%
		4110 składki na ubezpieczenia społeczne	100	100	100,00%
		4120 składki na Fundusz Pracy	14	14	100,00%
		4210 zakup materiałów i wyposażenia	672	672	100,00%
		4300 zakup usług pozostałych	558	558	100,00%
	75109	Wybory do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw oraz referenda gminne, powiatowe i wojewódzkie	29.601	17.604	59,47%
		3030 różne wydatki na rzecz osób fizycznych	18.488	7.832	42,36%
		4110 składki na ubezpieczenia społeczne	600	513	85,50%
		4120 składki na Fundusz Pracy	100	70	70,00%
		4210 zakup materiałów i wyposażenia	5.186	4.201	81,01%
		4300 zakup usług pozostałych	3.227	3.090	95,75%
		4410 podróże służbowe krajowe	2.000	1.898	94,90%
754		BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA	600	600	100,00%
	75414	Obrona cywilna	600	600	100,00%
		4210 zakup materiałów i wyposażenie	600	600	100,00%
801		OŚWIATA I WYCHOWANIE	6.975	6.975	100,00%
	80101	Szkoły podstawowe	6.975	6.975	100,00%
		3240 stypendia oraz inne formy pomocy dla uczniów	6.975	6.975	100,00%
853		OPIEKA SPOŁECZNA	623.264	620.123	99,50%
	85313	Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej	28.400	25.259	88,94%
		4130 składki na ubezpieczenie zdrowotne	28.400	25.259	88,94%
	85314	Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenie społeczne	471.300	471.300	100,00%
		3110 świadczenia społeczne	444.674	444.674	100,00%
		4110 składki na ubezpieczenia społeczne	26.626	26.626	100,00%
	85316	Zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne i wychowawcze	29.124	29.124	100,00%
		3110 świadczenia społeczne	29.124	29.124	100,00%
	85319	Ośrodki pomocy społecznej	89.400	89.400	100,00%
		4010 wynagrodzenia osobowe pracowników	71.100	71.100	100,00%
		4040 dodatkowe wynagrodzenia roczne	3.196	3.196	100,00%
		4110 składki na ubezpieczenia społeczne	13.284	13.284	100,00%
		4120 składki na Fundusz Pracy	1.820	1.820	100,00%
	85395	Pozostała działalność	5.040	5.040	100,00%
		3110 świadczenia społeczne	5.040	5.040	100,00%
900		GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA	133.715	133.715	100,00%
	90015	Oświetlenie ulic, placów, dróg	133.715	133.715	100,00%
		4260 zakup energii	94.068	94.068	100,00%
		4300 zakup usług pozostałych	39.647	39.647	100,00%
OGÓŁEM		WYDATKI:	879.370	864.232	98,28%

IV. WYKONANIE PLANU ZAKŁADÓW BUDŻETOWYCH

Dział 630 - Turystyka

ROZDZIAŁ 63095 - Pozostała działalność

PRZYCHODY

Paragraf	Wyszczególnienie	Plan	Wykonanie	%
083	wpływy z usług	330.200	293.309	88,83%
097	wpływy z różnych dochodów	145.000	154.086	106,27%
251	dotacja podmiotowa z budżetu otrzymana przez zakład budżetowy	68.600	68.600	100,00%
Inne zwiększenia		0	47.245	X
RAZEM		543.800	563.240	103,57%
Stan środków obrotowych netto na początek okresu sprawozdawczego		1.000	-16.144	X
OGÓŁEM		544.800	547.096	100,42%

KOSZTY

Paragraf	Wyszczególnienie	Plan	Wykonanie	%
4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	133.268	124.940	93,75%
4040	dotatkowe wynagrodzenie roczne	12.000	9.828	81,90%
4110	składki na ubezpieczenia społeczne	26.500	24.761	93,44%
4120	składki na Fundusz Pracy	3.500	3.024	86,40%
4210	zakup materiałów i wyposażenia	47.000	46.567	99,08%
4260	zakup energii	38.500	38.430	99,82%
4300	zakup usług pozostałych	240.700	254.881	105,89%
4410	podróże służbowe krajowe	1.850	2.659	143,73%
4430	różne opłaty i składki	350	350	100,00%
4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	4.600	4.610	100,22%
4530	podatek od towarów i usług (VAT)	4.400	4.356	99,00%
Inne zmniejszenia		0	47.245	X
RAZEM		512.668	561.651	109,55%
Stan środków obrotowych netto na koniec okresu sprawozdawczego		32.132	-14.555	X
OGÓŁEM		544.800	547.096	100,42%

Dział 900 - Gospodarka komunalna i ochrona środowiska

ROZDZIAŁ 90017 - Zakłady gospodarki komunalnej

PRZYCHODY

Paragraf	Wyszczególnienie	Plan	Wykonanie	%
075	dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego oraz innych umów o podobnym charakterze	158.600	151.206	68,47%
083	wpływy z usług	1.816.660	1.711.487	94,21%
084	wpływy ze sprzedaży wyrobów i składników majątkowych	340	334	98,24%
092	pozostałe odsetki	11.200	11.660	104,11%
097	wpływy z różnych dochodów	2.000	1.703	85,15%
261	dotacja przedmiotowa z budżetu otrzymana przez zakład budżetowy	65.000	65.000	100,00%
Inne zwiększenia		0	127.073	X
RAZEM		2.053.800	2.068.463	100,71%
Stan środków obrotowych netto na początek okresu sprawozdawczego		-58.593	-58.593	100,00%
OGÓŁEM		1.995.207	2.009.870	100,73%

KOSZTY

Paragraf	Wyszczególnienie	Plan	Wykonanie	%
3020	nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	8.500	7.992	94,02%
4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	675.200	556.291	82,39%
4040	dodatkowe wynagrodzenie roczne	55.200	45.211	81,90%
4110	składki na ubezpieczenia społeczne	117.000	105.668	90,31%
4120	składki na Fundusz Pracy	16.000	14.352	89,70%
4210	zakup materiałów i wyposażenia	545.800	531.664	97,41%
4260	zakup energii	251.100	229.886	91,55%
4270	zakup usług remontowych	18.870	15.045	79,73%
4300	zakup usług pozostałych	134.190	121.093	90,24%
4410	podróże służbowe krajowe	4.500	2.575	57,22%
4430	różne opłaty i składki	125.200	102.671	82,01%
4440	odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	14.850	14.844	99,96%
4530	podatek od towarów i usług (VAT)	31.000	27.286	88,02%
4600	koszty i odszkodowania wypłacane na rzecz osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych	3.990	3.989	99,97%
4610	koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego	2.400	2.330	97,08%
6070	wydatki inwestycyjne zakładów budżetowych	25.000	22.203	88,81%
6080	wydatki na zakupy inwestycyjne zakładów budżetowych	5.000	3.543	70,86%
Inne zmniejszenia		0	109.606	X
RAZEM		2.033.800	1.916.249	94,22%
Podatek dochodowy od osób prawnych		0	47.820	X
Stan środków obrotowych netto na koniec okresu sprawozdawczego		-38.593	45.801	X
OGÓŁEM		1.995.207	2.009.870	100,73%

V. WYKONANIE PLANU ŚRODKÓW SPECJALNYCH

Dział 600 - Transport i łączność

ROZDZIAŁ 60016 - Drogi publiczne gminne

PRZYCHODY

Paragraf	Wyszczególnienie	Plan	Wykonanie	%
092	pozostałe odsetki	0	40	X
097	wpływy z różnych dochodów	2.000	3.898	194,90%
RAZEM		2.000	3.938	196,90%
Stan środków pieniężnych na początek okresu sprawozdawczego		0	2.393	X
OGÓŁEM		2.000	6.331	316,55%

WYDATKI

Paragraf	Wyszczególnienie	Plan	Wykonanie	%
4300	zakup usług pozostałych	2 000	123	6,15%
RAZEM		2 000	123	6,15%
Stan środków pieniężnych na koniec okresu sprawozdawczego		0	6 208	X
OGÓŁEM		2 000	6 331	316,55%

Dział 801 - Oświata i wychowanie

ROZDZIAŁ 80101 - Szkoły podstawowe

PRZYCHODY

Paragraf	Wyszczególnienie	Plan	Wykonanie	%
083	wpływy z usług	130.000	89.013	68,47%
RAZEM		130.000	89.013	68,47%
Stan środków pieniężnych na początek okresu sprawozdawczego		0	2.990	X
OGÓŁEM		130.000	92.003	70,77%

WYDATKI

Paragraf	Wyszczególnienie	Plan	Wykonanie	%
3240	stypendia oraz inne formy pomocy dla uczniów	2.500	2.500	100,00%
4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	8.300	700	8,43%
4110	składki na ubezpieczenia społeczne	1.500	2.673	178,20%
4120	składki na Fundusz Pracy	200	366	183,00%
4210	zakup materiałów i wyposażenia	29.500	24.254	82,22%
4220	zakup środków żywności	58.000	34.822	60,04%
4240	zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	2.000	58	2,90%
4260	zakup energii	5.000	2.842	56,84%
4300	zakup usług pozostałych	22.000	20.041	91,10%
4410	podróże służbowe krajowe	1.000	18	1,80%
RAZEM		130.000	88.274	67,90%
Stan środków pieniężnych na koniec okresu sprawozdawczego		0	3.729	X
OGÓŁEM		130.000	92.003	70,77%

Dział 854 - Edukacyjne opieka wychowawcza

ROZDZIAŁ 85417 - Szkolne schronisko młodzieżowe

PRZYCHODY

Paragraf	Wyszczególnienie	Plan	Wykonanie	%
083	wpływy z usług	6.000	5.910	98,50%
RAZEM		6.000	5.910	98,50%
Stan środków pieniężnych na początek okresu sprawozdawczego		4.613	4.748	102,93%
OGÓŁEM		10.613	10.658	100,42%

WYDATKI

Paragraf	Wyszczególnienie	Plan	Wykonanie	%
4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	6.550	6.476	98,87%
4040	dodatkowe wynagrodzenie roczne	600	0	0,00%
4110	składki na ubezpieczenia społeczne	1.280	1.158	90,47%
4120	składki na Fundusz Pracy	170	159	93,53%
4210	zakup materiałów i wyposażenia	1.213	423	34,87%
4260	zakup energii	200	27	13,50%
4270	zakup usług remontowych	200	85	42,50%
4300	zakup usług pozostałych	400	105	26,25%
RAZEM		10.613	8.433	79,46%
Stan środków pieniężnych na koniec okresu sprawozdawczego		0	2.225	X
OGÓŁEM		10.613	10.658	100,42%

VI. SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PLANÓW FINANSOWYCH FUNDUSZY CELOWYCH NIE POSIADAJĄCYCH OSO-
WOŚCI

Dział 900 - Gospodarka komunalna i ochrona środowiska

ROZDZIAŁ 90011 - Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

PRZYCHODY

Paragraf	Wyszczególnienie	Plan	Wykonanie	%
057	grzywny, mandaty i inne kary pieniężne od ludności	120.000	99.554	82,96%
092	pozostałe odsetki	0	735	X
RAZEM		120.000	100.289	83,57%
Stan środków obrotowych netto na początek okresu sprawozdawczego		15.000	23.547	156,98%
OGÓŁEM		135.000	123.836	91,73%

KOSZTY

Paragraf	Wyszczególnienie	Plan	Wykonanie	%
4210	zakup materiałów i wyposażenia	5.000	0	0,00%
4300	zakup usług pozostałych	26.000	4.128	15,88%
6110	wydatki inwestycyjne funduszy celowych	104.000	103.089	99,12%
RAZEM		135.000	107.217	79,42%
Stan środków obrotowych netto na koniec okresu sprawozdawczego		0	16.619	X
OGÓŁEM		135.000	123.836	91,73%

Wydawca: Wojewoda Wielkopolski

Redakcja: Wydział Prawny i Nadzoru Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu
aleja Niepodległości 16/18, tel. 854 16 34, 854 16 21, e-mail – dzu@poznan.uw.gov.pl, www.poznan.uw.gov.pl

Skład, druk i rozpowszechnianie:

Skład – Ośrodek Informatyki WUW, Poznań, tel. 852 90 44

Druk – Ośrodek Małej Poligrafii Zakładu Obsługi Administracji, al. Niepodległości 18, Poznań

Rozpowszechnianie – Administracja i stały punkt sprzedaży – Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, ul. Kościuszki 93, pok. PI 18 tel. 854 14 09

Egzemplarze bieżące można nabywać w punkcie sprzedaży Dziennika Urzędowego:

- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Poznań ul. Kościuszki 93, pok. PI 18, tel. 854 14 09 (także egzemplarze z lat ubiegłych),
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Kaliszu, Kalisz pl. Św. Józefa 5, pok. 132
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Koninie, Konin al. 1 Maja 7, pok. 170, blok „B”
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Lesznie, Leszno pl. Kościuszki 4, pok. 101
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Pile, Piła al. Niepodległości 33/35, pok. 214

zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skorowidzami są wyłożone do powszechnego wglądu w Wielkopolskim Urzędzie Wojewódzkim, w godz. 9⁰⁰-14⁰⁰

Tłoczono z polecenia Wojewody Wielkopolskiego w Ośrodku Małej Poligrafii Zakładu Obsługi Administracji
al. Niepodległości 18, Poznań