



Dziennik Urzędowy Województwa Białostockiego

Białystok, dnia 25 marca 1996 r. Nr 8

TREŚĆ:
Poz.

Str.

U c h w a l y

- | | | |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 18 | Nr XII/69/95 Rady Gminy w Brańsku z dnia 29 grudnia 1995 r. w sprawie zmian w statucie gminy | 177 |
| 19 | Nr XVI/65/96 Rady Gminy w Grodzińsku z dnia 12 lutego 1996 r. w sprawie zmian statutu gminy. | 181 |
| 20 | Nr XXII/185/96 Rady Miejskiej w Łapach z dnia 16 lutego 1996 r. w sprawie przyjęcia statutu miasta i gminy Łapy. | 186 |
-

1 8

Uchwała Nr XII/69/95 Rady Gminy w Brańsku

z dnia 29 grudnia 1995 r.

w sprawie zmian w statucie gminy.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. Nr 16, poz. 95; zm. 1990 r. Nr 34, poz. 199; Nr 43, poz. 253; Nr 89, poz. 518; z 1991 r. Nr 4, poz. 18; Nr 110, poz. 473; 1992 r. Nr 85, poz. 428; Nr 100, poz. 499; z 1993 r. Nr 17, poz. 78; z 1994 r. Nr 122, poz. 593 oraz z 1995 r. Nr 74, poz. 74, poz. 368 i Nr 124, poz. 601/ Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

W statucie Gminy Brańsk uchwalonym uchwałą Nr I/1/94 Rady Gminy w Brańsku Nr XIII/79/93 z dnia 29 czerwca 1993 roku, zmienionym Uchwałą Rady Gminy w Brańsku z dnia 2 lipca 1994 r. dokonuje się następujących zmian:

1. W § 3 dodaje się ust. 6, 7, 8, 9 w brzmieniu:
 6. Przekazanie gminie w drodze ustaw nowych zadań własnych wymaga zapewnienia koniecznych środków finansowych na ich realizację w postaci zwiększenia dochodów własnych gminy bądź subwencji.
 7. Ustawy mogą nakładać na gminę obowiązek wykonywania zadań zleconych z zakresu administracji rządowej także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych i referendum.
 8. Szczegółowe zasady i terminy przekazywania środków finansowych na wykonanie zadań o których mowa w pkt 3 i 7 określają ustawy nakładające na gminę obowiązek wykonywania zadań zleconych lub zawarte porozumienia.
 9. W przypadku nie dotrzymania terminów o których mowa w pkt 8 gminie przysługują odsetki w wysokości ustalonej dla zaległości podatkowych".
2. W § 6 dodaje się ust. 10:

„10. Referendum w sprawie odwołania Rady gminy przed upływem kadencji. przeprowadza się wyłącznie na wniosek 1 /10 uprawnionych do głosowania mieszkańców, nie wcześniej jednak niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania Rady gminy przed upływem kadencji"
3. W § 8:
 - a/ ust. 2
 - w pkt 7 po wyrazach "mienia do korzystania" dodaje się "oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki"
 - b/ ust. 3
 - w pkt 4 po wyrazie "pożyczek" dodaje się "i kredytów" - dodaje się pkt 9 -11 w brzmieniu:
 - 9) ustalanie maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd Gminy w roku budżetowym
 - 10) ustalanie maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd Gminy w roku budżetowym
 - 11) określanie wysokości sumy, do której Zarząd Gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania.
4. W § 10 ust. 3 skreśla się.
5. W § 12 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

" Rada gminy rozstrzyga w głosowaniu tajnym następujące sprawy:

- 1) wyboru przewodniczącego Rady i jego zastępców
- 2) odwołania przewodniczącego i jego zastępców na wniosek co najmniej 1 /4 ustawowego składu Rady - bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady
- 3) wyboru wójta - bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady i odwołania wójta na pisemny wniosek 1/4 ustawowego składu Rady po zasięgnięciu opinii komisji rewizyjnej - większością 2/3 głosów ustawowego składu Rady. Odwołanie wójta jest równoznaczne z odwołaniem całego zarządu
- 4) wyboru pozostałych członków zarządu. na wniosek wójta - zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady
- 5) odwołanie całego zarządu w związku z nieudzieleniem absolutorium na wniosek komisji rewizyjnej oraz po zasięgnięciu opinii regionalnej izby obrachunkowej
- 6) odwołanie zarządu za wyjątkiem wójta z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium może nastąpić jedynie na pisemny wniosek 1/4 ustawowego składu Rady po zasięgnięciu opinii komisji rewizyjnej - bezwzględną większością ustawowego składu Rady
- 7) odwołanie zarządu lub poszczególnych jego członków na uzasadniony wniosek wójta - zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady
- 8) wyboru i odwołania delegata do Sejmiku samorządowego - większością 2/3 głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

6 § 16 otrzymuje brzmienie:

1. W skład komisji rewizyjnej wchodzi wyłącznie radni za wyjątkiem przewodniczącego Rady, jego zastępców oraz członków zarządu.
2. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do Rady gminy w sprawie udzielenia bądź nieudzielenia absolutorium zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.
3. Zasady i tryb działania komisji rewizyjnej określa załącznik Nr 1 statutu gminy.

§ 19 otrzymuje brzmienie:

- "1. Radny reprezentuje wyborców i obowiązany jest brać udział w pracach Rady.
- "2. Przy wykonywaniu obowiązków, radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
- "3. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w urzędzie gminy oraz nie może wykonywać funkcji kierownika jednostki organizacyjnej.
- "4. Przepis ust. 2 nie dotyczy radnych wybranych do zarządu, z którymi stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru"

8. § 20 otrzymuje brzmienie:

" 1. Wygaśnięcie mandatu radnego następuje wskutek:

1/ śmierci

2/ zrzeczenia się mandatu

3/ prawomocnego wyroku sądu, orzeczonego za przestępstwo umyślne

4/ utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyborów.

2. Wygaśnięcie mandatu następuje również w przypadku odwołania Rady w drodze referendum, rozwiązania Rady z mocy prawa, rozwiązania Rady uchwałą Sejmu, oraz w przypadku zmian w podziale terytorialnym państwa.

3. Wygaśnięcie mandatu z przyczyn określonych w ust. 1 stwierdza Rada gminy w drodze uchwały najpóźniej w ciągu 3 miesięcy od ich wystąpienia".

9. § 23 otrzymuje brzmienie:

1) "1/organem wykonawczym jest zarząd gminy

2) decyzje wydawane przez zarząd gminy w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje wójt. W decyzji wymienia się imię i nazwisko członków Zarządu, którzy brali udział przy wydawaniu decyzji

3) od decyzji wydawanych przez zarząd gminy oraz wójta w sprawach z zakresu zadań własnych gminy służy odwołanie do samorządowego kolegium odwoławczego, a w sprawach z zakresu zadań zleconych gminie do wojewody.

10. W § 24

- ust 12 otrzymuje brzmienie:

" 12. Uchwała Rady gminy w sprawie nieudzielenia zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie zarządu"

- ust. 13 wyrazy " w ciągu 30 dni" zastępuje się wyrazami " w ciągu 1 miesiąca"

- dopisuje się ust. 14-19 w brzmieniu:

14. Rada gminy rozpoznaje sprawę odwołania zarządu z powodu nieudzielenia absolutorium na sesji po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia zarządowi absolutorium po zapoznaniu się z opiniami komisji rewizyjnej oraz uchwały regionalnej izby obrachunkowej w sprawie uchwały Rady gminy o nieudzielenie absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień zarządu gminy.

15. Jeżeli wniosek o odwołanie zarządu albo wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.

16. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w rządzie, Rada gminy podejmie uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnienia z obowiązku członka zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu miesiąca od daty złożenia rezygnacji.

17. Nie podjęcie przez radę gminy uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 16 jest równoznaczne z przejęciem rezygnacji z upływem miesiąca, w którym winna być podjęta uchwała.
18. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka zarządu nie będącego jego przewodniczącym, wójta obowiązany jest w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu okresu, o którym mowa w ust. 11 przedstawić Radzie gminy nową kandydaturę na członka zarządu.
19. Do czasu wyboru nowego zarządu, obowiązki zarządu wykonuje dotychczasowy zarząd."
11. W rozdziale V - po wyrazach "zasady tworzenia" dodaje się wyrazy "łączenia, podziału oraz znoszenia jednostek pomocniczych - sołectw".
12. § 45 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
 - " 1. Tworzenie, łączenie, podział oraz znoszenie jednostek pomocniczych dokonuje się w drodze uchwały Rady gminy. Podjęcie przez radę gminy uchwały poprzedzone jest prowadzeniem konsultacji z mieszkańcami gminy, której części dotyczą"

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się organom określonym w statucie.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1996 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Białostockiego

Przewodniczący Rady Gminy
-/ Tadeusz Romańczuk

1 9

Uchwała Nr XVI/65/96 Rady Gminy w Grodzisku

z dnia 12 lutego 1996 r.

w sprawie zmian statutu gminy.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. Nr 16, poz. 95, zm. 1990 r. Nr 34, poz. 199; Nr 43, poz. 253; Nr 89, poz. 518, z 1991 r. Nr 4, poz. 18; Nr 110, poz. 473; 1992 r. Nr 85, poz. 428; Nr 100, poz. 499; z 1993 r.

Nr 17, poz. 78; z 1994 r. Nr 122, poz. 593 oraz z 1995 r. Nr 74, poz. 74, poz. 368 i Nr 124, poz. 601/ Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

W załączniku nr 1 do uchwały Nr IX/41/95 Rady Gminy w Grodzisku z dnia 25 kwietnia 1995 r dokonuje się zmian. Zmiany przedstawia załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Grodzisku i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Białostockiego.

Przewodniczący Rady Gminy
/-/ mgr Antoni Tymiański

załącznik Nr 1
do uchwały Nr XVI/65/96
Rady Gminy w Grodzisku
z dnia 12 lutego 1996 r.

W statucie gminy zatwierdzonym uchwałą Nr IX/41/95 Rady Gminy w Grodzisku z dnia 25 kwietnia 1995 r. dokonuje się następujących zmian:

- 1) w § 3 ust. 2 pkt 8 po słowie "oświaty" dopisuje się " w tym szkół podstawowych"
- 2) W § 8 skreśla się ust. 2 i nadaje się nowy ust. 2 w brzmieniu:

2. Referendum w sprawie odwołania Rady gminy przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców, nie wcześniej jednak niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania Rady gminy przed upływem kadencji.

3) W § 14:

- a) w ust. 2 skreśla się pkt 4 i nadaje się nowy pkt 4 w brzmieniu: 4/ uchwalenie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi z tego tytułu,
- b) w ust. 2 skreśla się zapis pkt 7 i nadaje się nowy pkt 7 w brzmieniu:

7/ ustalenie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,

- c) w ust. 2 skreśla się dotychczasowy zapis pkt 10 i nadaje się nowy pkt 10 oraz pkt 10a i 10b:
10. zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
10a. ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd w roku budżetowym,
10b. ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym.
- d) w ust. 2 pkt 16 słowo "Wojewódzkiego" zastępuje się słowem "Samorządowego".
- e) w ust. 2 pkt 17 słowo "samorządu mieszkańców sołectw" zastępuje się słowami "jednostek pomocniczych".

- 4) W § 15 skreśla się dotychczasowy zapis ust. 2 i nadaje się nowy ust. 2 i 3 w brzmieniu.
2. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w urzędzie gminy której radny uzyskał mandat.
3. Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w urzędzie gminy, w której uzyskała mandat, oraz wykonywać funkcji kierownika w jednostce organizacyjnej tej gminy. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu osoba ta obowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.

5) W § 16:

a) dotychczasowy ust. 1 otrzymuje oznaczenie ust. 2 i nadaje się nowy ust. 1 w brzmieniu:

1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady Gminy, poprzedniej kadencji w terminie 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.

b) w ust. 2 skreśla się słowa "i członków Zarządu Gminy" i słowo "oddzielnie"

c) w ust. 5 skreśla się zapis ust. 5 i nadaje się nowy ust. 5 i 5a w brzmieniu:

5. Rada Gminy wybiera Wójta, bezwzględną większością głosów, ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym

5a Rada Gminy wybiera Zarząd spośród radnych lub spoza składu Rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów.

d) w ust. 7 skreśla się zapis ust. 7, a dotychczasowy ust. 3 otrzymuje oznaczenie ust. 1

6) W § 18 ust. 2 skreśla się dotychczasowy zapis lit."f" i nadaje się nowy podpunkt oznaczony lit."f"

f/ wyboru i odwołania Przewodniczącego i V-ce Przewodniczącego Rady Gminy.

7) W § 21 dodaje się ust. 2 w brzmieniu.

2. O liczbie i zakresie działania stałych komisji decyduje Rada Gminy każdej kadencji.

8) W § 24 skreśla się dotychczasowy zapis i dodaje się nowy § 24 ust. 1 i 2.

§ 24:

1. Rada Gminy kontroluje działalność Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych w tym celu powołuje komisję Rewizyjną
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni z wyjątkiem radnych pełniących funkcję Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i członka Zarządu Gminy.

9) Skreśla się § 25 i nadaje się nowy § 25 ust. 1, 2 w brzmieniu:

§ 25:

1. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do Rady gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.
2. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez radę w zakresie kontroli. Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji, powoływanych przez radę gminy

10) W § 28 ust. 1 pkt 3 skreśla się słowa "lub poszczególnych jego członków".

11) W § 30 dotychczasowy zapis otrzymuje oznaczenie ust. 1 i nadaje się nowy ust. 2 w brzmieniu:

§ 30:

2. Radni mogą tworzyć kluby radnych z własnej inicjatywy, z inicjatywą utworzenia klubu radnych może wystąpić nie mniej niż 1/4 ustawowego składu Rady.

12) W § 33 skreśla się dotychczasowe zapisy ust. 1, 4, 5, 6 nadaje się nowe zapisy § 33 ust. 1, 4, 5, 6 w brzmieniu:

§ 33:

1. Zarząd Gminy stanowią Wójt Gminy zastępca Wójta i 4 członków Zarządu. Rada Gminy wybiera Zastępcę Wójta oraz członków Zarządu na wniosek Wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w tajnym głosowaniu
2. Rada gminy może odwołać zarząd z wyjątkiem Wójta z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.
3. Rada Gminy może odwołać Wójta większością 2/3 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym, na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady. Wniosek podlega zaopiniowaniu przez właściwą komisję oraz komisję rewizyjną. Odwołanie Wójta jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków zarządu.
4. Rada gminy może na uzasadniony wniosek Wójta odwołać poszczególnych członków zarządu zwykłą większością głosów obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym

13) W § 34 skreśla się dotychczasowy zapis pkt 4 i nadaje się pkt 4 w nowym brzmieniu:
4. ustaleniu planu wykonania budżetu informowanie mieszkańców Gminy o założeniach projektu budżetu i wykorzystania środków budżetowych.

14) W § 36 skreśla się dotychczasowy ust. 1 i 2 i nadaje się nowy ust. 1 i 2 w brzmieniu:

1. Uchwała Rady gminy w sprawie nieudzielenia zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego zarząd gminy został odwołany z innej przyczyny.

35.2. Rada Gminy rozpoznaje sprawę odwołania zarządu z przyczyny nieudzielenia zarządowi absolutorium na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia zarządowi absolutorium. Po zapoznaniu się z opiniami komisji rewizyjnej oraz z uchwałą regionalnej izby obrachunkowej w sprawie uchwały Rady gminy o nieudzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień zarządu Rada gminy może odwołać zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

15) W § 37 skreśla się dotychczasowy zapis ust. 2 i 3 i nadaje się nowy ust. 2 i 3 w brzmieniu:

2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Wójt Gminy. W przypadku nieobecności Wójta posiedzeniom Zarządu Gminy przewodniczy Zastępca Wójta.

3. Zarząd podejmuje decyzje kolegialne zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu.

16) W § 39 skreśla się ust. 2, 3, 4 nadaje się nowy ust. 2, dotychczasowe ust. 5 - 7 otrzymuje kolejno oznaczenie ust. 3 - 5.

2. Zastępcę Wójta wybiera Rada Gminy na wniosek Wójta. Zastępca Wójta działa zgodnie ze wskazówkami i poleceniami Wójta.

17) W § 43 ust. 1 pkt 3 po słowach "subwencja ogólna" dopisuje się " i oświatowa".

18) W § 44 nadaje się nowy ust. 1 dotychczasowe ust. 1 - 2 otrzymują znacznie ust. 2 - 3

1 W skład gminy wchodzi następujące jednostki organizacyjne:

A/ zakład budżetowy Przedszkole Samorządowe W Grodzisku

B/ jednostki budżetowe:

1. Gminna Biblioteka Publiczna w Grodzisku z Filią w Czarnej Średniej

2. Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Grodzisku

3. Szkoła Podstawowa w Stadnikach

4. Szkoła Podstawowa w Czarnej Cerkiewnej

5. Szkoła Podstawowa w Czarnej Wielkiej

19) Po § 47 dodaje się 47a w brzmieniu:

47a. Kontrolę gospodarki finansowej (jednostki pomocniczej) sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informację w tym zakresie Zarządowi Gminy.

20) Skreśla się § 49

21) Dotychczasowy § 50 - 51, otrzymują kolejno nowe oznaczenia § 49-50

22) § 50 otrzymuje brzmienie:

§ 50. Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Białostockiego.

2 0

Uchwała Nr XXII/185/96 Rady Miejskiej w Łapach

z dnia 16 lutego 1996 r.

w sprawie przyjęcia statutu miasta i gminy Łapy.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym /Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74/ Rada Miejska w Łapach uchwala, co następuje:

§ 1

Ustalić statut miasta i gminy Łapy w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr XI/37/90 Rady Miasta i Gminy w Łapach z dnia 17 listopada 1990 r/ w sprawie uchwalenia Statutu Miasta i Gminy Łapy oraz uchwały ją zmieniającej tj. uchwała Nr V/17/94 Rady Miejskiej w Łapach z dnia 29 lipca 1994 r. i uchwała Nr XV/132/95 Rady Miejskiej w Łapach z dnia 29 maja 1995 r.

§ 3

Traci moc uchwała Nr XXXVII/244/93 Rady Miejskiej w Łapach z dnia 22 lipca 1993 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Rady Miejskiej w Łapach oraz uchwały je zmieniające Nr VI/20/94 z dnia 8 września 1994 r.; Nr VII/47/94 z dnia 29 września 1994 r.; Nr VI/133/95 z dnia 29 maja 1995 r.; Nr XIX/161/95 z dnia 3 października 1995 r.

§ 4

Traci moc uchwała Nr XXIX/174/92 Rady Miejskiej w Łapach z dnia 15 października 1992 r. w sprawie regulaminu Komisji Rewizyjnej.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia na tablicy ogłoszeń i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Białostockiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej
-/-/ Mirosław Winceniciak

załącznik do uchwały Nr XXI/85/96
Rady Miejskiej w Łapach
z dnia 16 lutego 1996 r.

Statut Miasta i Gminy Łapy

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Mieszkańcy miasta i gminy stanowią wspólnotę samorządową
2. Miasto i gmina obejmuje terytorium w granicach określonych na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do statutu. *nie podlega publikacji.*
3. Siedzibą organów gminy jest miasto Łapy.
4. Herbem miasta i gminy Łapy jest wizerunek: w polu błękitnym srebrna podkowa z krzyżem kawalerskim złotym w środku i takim krzyżem na barku. Wzór herbu określa załącznik nr 2 do statutu. *nie podlega publikacji.*
5. Barwami miasta i gminy są: biel, żółć i błękit, na fladze ułożony w trzy pasy poziome równej szerokości, z których górny jest biały, środkowy żółty, dolny błękitny. Wzór określa załącznik nr 3 do statutu. *nie podlega publikacji.*

§ 2

1. Gmina posiada osobowość prawną

2. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

§ 3

1. Gmina może tworzyć jednostki pomocnicze, sołectwa, osiedla i inne.
2. Jednostkę pomocniczą tworzy Rada miejska w drodze uchwały po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.
3. Konsultację z mieszkańcami proponowanych sołectw, osiedli i innych jednostek przeprowadza się na zebraniach wiejskich, osiedlowych.
4. Tryb określony w ust. 2 i 3 stosuje się do łączenia, podziału oraz znoszenia jednostki pomocniczej.

§ 4

Przy tworzeniu, łączeniu, podziale oraz znoszeniu jednostek pomocniczych uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne i istniejące więzi między mieszkańcami.

Rozdział II

Zakres działania i zadania gminy

§ 5

Celem gminy jest zaspakajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków dla racjonalnego i harmonijnego rozwoju gminy oraz warunków dla pełnego uczestnictwa obywateli w życiu wspólnoty.

§ 6

1. Dla realizacji celu określonego w statucie gmina wykonuje zadania własne oraz zadania zlecone przez administrację rządową.
2. Do zadań własnych gminy należą w szczególności sprawy:
 - 1/ ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
 - 2/ gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
 - 3/ wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą,
 - 4/ lokalnego transportu zbiorowego,
 - 5/ ochrony zdrowia,
 - 6/ pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
 - 7/ komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
 - 8/ oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
 - 9/ kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,
 - 10/ kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
 - 11/ targowisk i hal targowych,
 - 12/ zieleni komunalnej i zadrzewień,
 - 13/ cmentarzy komunalnych,

- 14/porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
- 15/utrzymania gminnych obiektów i urzędzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 16/zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.
- 17/zapewnienie osobom psychicznie chorym opieki medycznej, socjalnej i prawnej.

- 3. Ponadto gmina wykonuje wynikające z ustaw zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych i referendum oraz zadania przejęte z zakresu administracji rządowej na podstawie porozumienia z organami tej administracji. Do wykonania tych zadań gmina otrzymuje środki finansowe w wysokości koniecznej do wykonywania tych zadań.
- 4. W celu wykonania zadań własnych gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami. Gmina nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

§ 7

- 1. Dla wykonania zadań publicznych przekraczających możliwości realizacyjne gminy, może ona przystępować do związków gmin oraz zawierać porozumienia komunalne.
- 2. Przystąpienie do związku oraz zawarcie porozumienia wymaga zgody Rady miejskiej.
- 3. Gmina może tworzyć i być członkiem stowarzyszenia, w tym przypadku stosuje się przepisy prawa o stowarzyszeniach.

Rozdział III

Zasady i tryb przeprowadzania referendum

§ 8

- 1. Referendum może być zwołane w każdej sprawie ważnej dla gminy.
- 2. Do wyłącznej właściwości referendum należy podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach:
 - 1/ samoopodatkowanie mieszkańców na cele publiczne,
 - 2/ odwołanie władz gminy przed upływem kadencji.

§ 9

Referendum polega na udzieleniu pozytywnej lub negatywnej odpowiedzi na postawione pytania, przedstawione na urzędowej karcie do głosowania.

§ 10

W referendum mogą brać udział wyłącznie mieszkańcy gminy posiadający czynne prawo wyborcze.

§ 11

- 1. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
- 2. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30 % uprawnionych do głosowania.
- 3. Referendum w sprawie odwołania Rady miejskiej przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców, na zasadach określonych w ust. 1 i 2, nie wcześniej jednak niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania Rady miejskiej przed upływem kadencji.

§ 12

Uchwałę o przeprowadzeniu referendum podejmuje Rada miejska bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowej liczby radnych.

§ 13

Kalendarz czynności związanych z przeprowadzeniem referendum określa zarząd, o ile Rada miejska nie postanowi inaczej.

§ 14

Wynik referendum jest rozstrzygający, jeżeli za jednym z rozwiązań w sprawie poddanej pod głosowanie opowiedziało się więcej niż połowa biorących udział w głosowaniu.

§ 15

Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzenia referendum określa regulamin referendum przyjęty przez radę miejską w formie uchwały.

Rozdział IV

Władze gminy

§ 16

Organami gminy są Rada miejska oraz zarząd miasta i gminy.

§ 17

1. Rada miejska, z zastrzeżeniem § 8 jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy, zwanym dalej radą.
2. Organem wykonawczym gminy jest zarząd miasta i gminy, zwanym dalej zarządem.

§ 18

1. Uchwały organów gminy zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu, chyba, że ustawa stanowi inaczej.
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego organu gminy.

§ 19

1. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyborów.
2. Rada składa się z 28 radnych wybranych na okres 4 lat licząc od dnia wyborów.

§ 20

1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i dwóch wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
2. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności przewodniczącego zadania przewodniczącego wykonuje jego zastępca.
3. Funkcji, o których mowa w ust. 1 nie można łączyć z funkcją członka zarządu.
4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady gminy w trybie określonym w ust. 1.

§ 21

1. Rada obraduje na sesjach zwołanych przez przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Przewodniczący Rady obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni na wniosek:
 - 1/4 ustawowego składu Rady,
 - zarządu.
3. Sesje Rady są jawne. Rada może postanowić o wyłączeniu jawności obrad jeżeli przedmiotem obrad mają być sprawy objęte tajemnicą państwową lub służbową zgodnie z treścią ustawy o tajemnicy.

§ 22

Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.

§ 23

Tryb przygotowania sesji oraz sposób jej przeprowadzenia został szczegółowo określony w regulaminie Rady stanowiącym załącznik nr 4 do statutu.

§ 24

Do wyłącznej właściwości Rady miejskiej należy:

1. Uchwalanie statutu gminy,
2. Wybór i odwołanie zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
3. Powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu, oraz sekretarza gminy na wniosek przewodniczącego zarządu,
4. Uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi z tego tytułu,
5. Uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
6. Uchwalanie programów gospodarczych,

7. Ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
8. Podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
9. Podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - 1) określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad zarząd może dokonywać tych czynności za zgodą Rady miejskiej,
 - 2) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez zarząd,
 - 3) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - 4) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd w roku budżetowym,
 - 5) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę miejską,
 - 6) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - 7) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez zarząd,
 - 8) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,
 - 9) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,
10. Określanie wysokości sumy, do której zarząd gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
11. Podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej.
12. Podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
13. Podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
14. Nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
15. Stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady miejskiej.

§ 25

1. Rada kontroluje działalność zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych powołując w tym celu komisję rewizyjną.
2. Skład komisji rewizyjnej wchodzi radni z wyjątkiem radnych pełniących funkcję przewodniczącego i wiceprzewodniczących Rady oraz będących członkami zarządu. Przepisu § 30 ust. 1 nie stosuje się

§ 26

1. Komisja Rewizyjna w terminie 7 dni od otrzymania uchwały zarządu w sprawie przyjęcia sprawozdania z wykonania budżetu sporządza opinię, która zawiera ocenę wykonania budżetu pod względem rzeczowym i finansowym.
2. Przed zaopiniowaniem wykonania budżetu gminy Komisja Rewizyjna współdziała i innymi komisjami Rady pośredniczy w wymianie materiałów, wyznacza terminy do dostarczenia wniosków przez poszczególne właściwe merytorycznie komisje w sprawie wykonania budżetu.
3. Opinia w sprawie wykonania budżetu gminy stanowi podstawę do sporządzenia wniosku przez komisję rewizyjną w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi.
4. Wniosek o którym mowa w ust. 3 Komisja Rewizyjna przesyła w terminie 7 dni do zaopiniowania Regionalnej Izby Obrachunkowej.

§ 27

Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez radę w zakresie kontroli gminy, jednostek pomocniczych i jednostek organizacyjnych. Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych poszczególnych komisji Rady.

§ 28

Zasady i tryb działania komisji rewizyjnej określa regulamin komisji, stanowiący załącznik Nr 5 do statutu.

§ 29

Dla realizacji swoich zadań Rada tworzy stałe lub doraźne komisje określając ich liczbę, skład i przedmiot działania.

§ 30

1. W skład komisji mogą wchodzić osoby spoza Rady gminy w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.
2. Do zadań komisji stałych należy:
 - 1/ opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji
 - 2/ występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał Rady.
3. Zakres działania komisji doraźnych określa uchwała Rady o ich powołaniu
4. Komisje podlegają radzie miejskiej, przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdania z działalności.

§ 31

1. Przewodniczącego komisji wybiera Rada. Zastępcę przewodniczącego komisji oraz sekretarza wybiera komisja ze swego grona.
2. Komisja co roku przedkłada radzie plan pracy oraz sprawozdanie z jego wykonania.

§ 32

O liczbie i zakresie działania stałych komisji decyduje Rada każdej kadencji.

§ 33

Pozostałe postanowienia dotyczące organizacji wewnętrznej oraz trybu pracy Rady i jej komisji określa regulamin Rady Miejskiej w Łapach.

§ 34

Radny reprezentuje wyborców i obowiązany jest brać udział w pracach Rady. Przy wykonywaniu obowiązków radnego korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 35

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub radnych może być utworzony przez minimum 5 radnych.

§ 36

Fakt powstania klubu zgłasza się na piśmie przewodniczącemu Rady łącznie z oświadczeniami radnych, którzy ten klub tworzą.

W zgłoszeniu tym podaje się nazwę klubu, liczbę członków oraz władze reprezentujące klub. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów. W przypadku zmiany składu klubu jego władze zobowiązane są w terminie 7 dni do poinformowania na piśmie o tym przewodniczącego Rady.

§ 37

Kluby radnych powstają na podstawie własnego regulaminu. Regulamin ten nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

§ 38

Stanowisko klubu radnych może być przedstawione na sesji Rady przez jego przedstawiciela. Prawo do inicjatywy uchwalodawczej przysługuje klubowi na ogólnie przyjętych zasadach zawartych w regulaminie Rady miejskiej.

§ 39

1. Organem wykonawczym gminy jest zarząd.
2. W skład zarządu wchodzi burmistrz jako przewodniczący zarządu, zastępca burmistrza oraz pozostali członkowie, zgodnie z uchwałą Rady.

§ 40

1. Rada każdej kadencji wybiera zarząd w liczbie od trzech do siedmiu osób spośród radnych lub spoza składu Rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
2. Rada wybiera burmistrza bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
3. Rada wybiera zastępcę burmistrza oraz pozostałych członków zarządu na wniosek burmistrza zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

§ 41

1. Rada może odwołać zarząd, z wyjątkiem burmistrza, z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 podlega zaopiniowaniu przez stałą komisję Rady powołaną do realizacji określonych zadań, których niewykonanie stało się przyczyną odwołania oraz przez komisję rewizyjną.

§ 42

1. Rada może odwołać burmistrza większością 2/3 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym, na zasadach i w trybie określonym w § 41. Odwołanie burmistrza jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków zarządu.
2. Rada może na uzasadniony wniosek burmistrza odwołać poszczególnych członków zarządu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym. Przez pojęcie uzasadniony wniosek rozumie się wniosek wskazujący konkretne okoliczności stanowiące podstawę odwołania.

§ 43

1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w zarządzie Rada podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od daty złożenia rezygnacji.
2. Niepodjęcie przez radę uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka zarządu nie będącego jego przewodniczącym burmistrz obowiązany jest, najpóźniej w ciągu jednego miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu okresu, o którym mowa w ust. 2, przedstawić radzie nową kandydaturę na członka zarządu.

§ 44

Po upływie kadencji Rady zarząd działa do dnia wyboru nowego zarządu.

§ 45

1. Zarząd wykonuje uchwały Rady i zadania gminy określone przepisami prawa.
2. Do zadań zarządu należy w szczególności:
 - 1/ przygotowywanie projektów uchwał Rady,
 - 2/ określenie sposobu wykonywania uchwał,
 - 3/ gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 4/ wykonywanie budżetu,
 - 5/ zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 6/ wykonywanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów. Zadania z zakresu administracji rządowej gmina może wykonywać również na podstawie porozumienia z organami tej administracji.
3. W realizacji zadań własnych gminy zarząd podlega wyłącznie radzie.

§ 46

1. Burmistrz jako przewodniczący zarządu miasta i gminy organizuje pracę zarządu, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Burmistrz zwołuje posiedzenia zarządu w miarę potrzeby nie rzadziej niż raz w miesiącu.
3. W posiedzeniach zarządu może uczestniczyć bez prawa głosu przewodniczący Rady.

§ 47

1. Zarząd wykonuje zadania przy pomocy urzędu miasta i gminy.
2. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu określa regulamin organizacyjny urzędu.

§ 48

1. Na podstawie wyboru zatrudnieni są: burmistrz i jego zastępca. Podstawą zatrudnienia z wyboru jest odpowiednia uchwała Rady uchwalająca pierwsze i kolejne wynagrodzenia.
2. Zamiar udania się na urlop wypoczynkowy trwający dłużej niż 10 dni burmistrz uzgadnia z przewodniczącym Rady, natomiast do 10 dni ustala we własnym zakresie.
3. O zamiarze zatrudnienia pozostałych członków zarządu może zdecydować Rada każdej kadencji.

§ 49

1. W urzędzie miasta i gminy w Łapach na podstawie mianowania zatrudnieni są kierownicy referatów. Mianowania dokonuje burmistrz. Burmistrz może zlecić pracownikowi mianowanemu wykonywanie pracy innej niż wynikająca z zakresu obowiązków.
2. Sekretarz gminy i skarbnik gminy /główny księgowy budżetu/ zatrudnieni są na podstawie powołania. Stosunek pracy z sekretarzem i skarbnikiem gminy nawiązuje burmistrz na podstawie uchwały Rady o ich powołaniu. Burmistrz określa też wynagrodzenie sekretarza i skarbnika gminy.
3. Pozostali pracownicy miasta i gminy zatrudnieni są na podstawie umowy o pracę do zawarcia których winieciwym jest burmistrz.
4. Podstawą zatrudnienia kierowników gminnych jednostek organizacyjnych jest uchwała zarządu o ich powołaniu.

§ 50

Szczegółową organizację oraz zakres działania organów sołectwa, osiedla bądź innej jednostki pomocniczej określa Rada odrębnym statutem.

§ 51

1. Przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych mogą brać udział w sesjach jednak bez prawa głosowania.
2. Przewodniczącym organów wykonawczych jednostek pomocniczych przysługuje:
 - 1/ prawo głosu w dyskusji zgodnie z regulaminem Rady,
 - 2/ możliwość pracy w komisjach stałych zgodnie z warunkiem określonym przepisami § 30 ust. 1,

§ 52

1. Rada odrębną uchwałą może przekazać sołectwu oraz innej jednostce pomocniczej wyodrębnioną część mienia komunalnego.
2. Podejmowanie samodzielnych decyzji w stosunku do przekazanego mienia komunalnego przez jednostkę pomocniczą gminy odbywa się w ramach zwykłego zarządu. Przez zwykły zarząd należy rozumieć załatwianie bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy i utrzymanie jej w stanie nie pogorszonym w ramach aktualnego jej przeznaczenia.
3. Jednostka pomocnicza korzysta z wyodrębnionej części mienia komunalnego oraz rozporządza pochodzącymi z niego dochodami w zakresie i na zasadach szczegółowo określonych w statucie jednostki pomocniczej.

Rozdział V

Zasady gospodarki finansowej i mieniem gminy

§ 53

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.
2. Projekt budżetu przygotowuje zarząd, uwzględniając zasady prawa budżetowego. Projekt budżetu jest przedkładany radzie przez zarząd w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy lub w terminie ustalonym przez przepisy szczególne i przesłany do wiadomości Regionalnej Izby Obrachunkowej.
3. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy. Do czasu uchwalenia budżetu przez radę miejską, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony radzie.
4. Gospodarka finansowa gminy jest jawna, burmistrz niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.

§ 54

1. W ramach budżetu gminy uprawnienie do prowadzenia gospodarki finansowej ma sołectwo.
2. Dochodami sołectwa mogą być:
 - 1/ przychody własne sołectwa
 - 2/ dotacje celowe z budżetu gminy
 - 3/ dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych
 - 4/ udziały w budżecie gminy
 - 5/ saldo środków z ubiegłego roku

§ 55

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie zarządu i osoba upoważniona przez zarząd /pełnomocnik/.
2. Zarząd może udzielić burmistrzowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczenia woli w sprawach związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy. Czynność prawna powodująca powstanie zobowiązania pieniężnego wymaga kontrasygnaty skarbnika gminy.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd miasta i gminy. Czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa wymagają zgody zarządu.

§ 56

1. Dochodami gminy są:
 - 1/ podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody gminy,
 - 2/ dochody z majątku gminy,
 - 3/ subwencje ogólne z budżetu państwa.
2. Dochodami gminy mogą być:
 - 1/ dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowanie zadań własnych,
 - 2/ wpływy z samoopodatkowania się mieszkańców,
 - 3/ spadki, zapisy i darowizny,
 - 4/ inne dochody.

§ 57

1. Tworzenie, likwidacja i organizacja jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej następuje na mocy uchwały Rady.
2. Uchwała o której mowa w ust. 1 określa statut jednostki organizacyjnej.

Rozdział VI

Przepisy przejściowe i końcowe.

§ 58

1. Uchwalenie statutu następuje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.
2. Zmiany w statucie uchwała się odpowiednio jak w ust. 1.
3. Statut miasta i gminy Łapy oraz zmiany w tym statucie podlegają ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Białostockiego.

§ 59

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustaw:
- ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym /Dz.U. Nr 16, poz. 95 z późn.zm./,
- ustawa z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych /Dz.U. Nr 21, poz. 124 z późn.zm./,
- ustawa z dnia 10 maja 1990 r. - przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawą o pracownikach samorządowych /Dz.U. Nr 32, poz. 190 z późn.zm./.

§ 60

Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia na tablicy ogłoszeń i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Białostockiego.

Załącznik nr 4 do Statutu
Miasta i Gminy Łapy

Regulamin Rady Miejskiej w Łapach

I. Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Regulamin określa tryb działania Rady Miejskiej w Łapach, sposób obradowania na sesjach i podejmowania uchwał.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o radzie, rozumie się przez to Radę Miejską w Łapach.

§ 2

1. Rada miejska działa na sesjach przy pomocy komisji 8i zarządu miasta i gminy.
2. Zarząd miasta i gminy oraz komisje Rady działają pod kontrolą Rady Miejskiej, której składają sprawozdania ze swej działalności.

II. Sesje Rady Miejskiej.

§ 3

Rada miejska rozpatruje i rozstrzyga wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydanych w wykonaniu i na podstawie ustaw.

§ 4

Rada miejska odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonywania zadań Rady.

§ 5

Rada miejska może odbywać sesje nadzwyczajne na pisemny wniosek zarządu lub 1/4 ustawowego składu Rady dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia spraw szczególnie ważnych i pilnych.

§ 6

1. Na ostatniej sesji w roku Rada miejska na wniosek przewodniczącego uchwała ramowy plan pracy na rok następny, w którym określa zwłaszcza; liczbę sesji, podstawowe tematy obrad i przewidywane sposoby ich realizacji.
2. Rada miejska w każdym czasie może dokonać zmian i uzupełnień planu pracy.

III. Przygotowanie sesji.

§ 7

1. Sesję przygotowuje i zwołuje przewodniczący Rady Miejskiej, proponując projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.
2. O terminie i miejscu obrad Rady Miejskiej powiadamia się jej członków najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad od chwili wysłania.
3. W zawiadomieniu o sesji należy podać projekt porządku obrad oraz załączyć projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad, przy czym zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu lub sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 10 dni przed sesją.
4. W razie niedotrzymania terminu o którym mowa w ust. 2 i 3 Rada miejska 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 przystąpieniem do uchwalenia porządku obrad.
5. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady Miejskiej powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób uznany przez przewodniczącego.

§ 8

Zarząd miasta i gminy obowiązany jest udzielić radzie Miejskiej wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

IV. ObRady.

§ 9

1. Sesje Rady Miejskiej są jawne. Zawiadomienie o miejscu, terminie i problematyce obrad podaje się do wiadomości mieszkańców na 7 dni przed sesją w sposób przyjęty zwyczajowo.
2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsca .

§ 10

1. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową zgodnie z treścią ustawy o tajemnicy państwowej jawność sesji lub jej część zostaje wyłączona i Rada miejska obraduje przy drzwiach zamkniętych , przy czym osoby zaproszone do udziału w sesji mogą być obecne.
2. Poza przypadkiem określonym w ust. 1 na wniosek co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na sesji, Rada miejska może postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczny cała sesja lub obRady nad określonymi punktami porządku obrad odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 11

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

§ 12

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu . Jednakże na wniosek przewodniczącego obrad bądź radnych ,Rada miejska może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na drugim posiedzeniu tej samej sesji.
2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 można postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające radzie Miejskiej właściwe obradowanie lub rozstrzygnięcie spraw.

§ 13

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

§ 14

Sesję otwiera, prowadzi i zamyka obRady przewodniczący Rady Miejskiej, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obRadach , jeden z wiceprzewodniczących.

§ 15

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego formuły "otwieram sesję Rady Miejskiej w Łapach".
2. Po otwarciu sesji przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.

§ 16

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad przewodniczący przedstawia pod dyskusję projekt porządku obrad Rady Miejskiej.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny, burmistrz lub jego zastępca.
3. Po wykonaniu czynności wskazanych w ust. 1 - 2 Rada miejska uchwała porządek obrad sesji.

§ 17

1. W porządku obrad na każdej sesji przewiduje się zgłaszanie interpelacji i zapytań przez radnych.
2. Interpelacje składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej, przy czym winne one być sformułowane jasno i zwięźle. Treść interpelacji jest więcej niż tylko pytaniem o informację w danej sprawie. Interpelacja winna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego sprawy według rozoznania i posiadanych przez radnego informacji i z niego wynikające pytania skierowane do interpelowanego.
3. Burmistrz lub upoważniona przez niego osoba udziela odpowiedzi na interpelację najpóźniej na następnej sesji.
4. Interpelacje powinny być złożone na piśmie na ręce przewodniczącego obrad w czasie sesji lub jeszcze przed jej rozpoczęciem.
5. Na wniosek radnego, Rada miejska może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad.

§ 18

1. Porządek obrad zwyczajnej sesji Rady Miejskiej powinien obejmować sprawozdanie zarządu z wykonania uchwał Rady Miejskiej oraz działalności międzysesyjnej.
2. Sprawozdanie składa burmistrz lub wyznaczony przez zarząd członek zarządu a w przypadku sprawozdania komisji Rady Miejskiej przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję sprawozdawca.

§ 19

1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów, w uzasadnionych wypadkach może dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad po uprzednim przegłosowaniu zmian przez radę.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, może także w uzasadnionych przypadkach udzielać głosu poza kolejnością.

§ 20

1. Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień a w szczególności w uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę "do tematu".
2. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze przywołuje radnego "do porządku", a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.
3. Postanowienia ustępu 1 i 2 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i publiczności.

§ 21

1. Na wniosek radnego przewodniczący przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie lub w toku obrad.
2. Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w sprawie zgłoszenia wniosku formalnego.
3. Do wniosków formalnych zalicza się wnioski o:
 - 1/ przerwanie, odroczenie lub zamknięcie obrad
 - 2/ uchwalenie tajności posiedzenia lub głosowania
 - 3/ zamknięcie listy mówców
 - 4/ odroczenie lub zamknięcie dyskusji
 - 5/ odesłanie do komisji
 - 6/ zakończenie dyskusji i podjęcie uchwały
 - 7/ zmianę porządku dziennego
 - 8/ ograniczenie czasu przemówień sprawie przestrzegania regulaminu obrad
4. Wnioski formalne przewodniczący poddaje pod głosowanie zwykłą większością głosów.
5. Radny może zabierać głos w dyskusji nad każdym punktem porządku obrad 3-krotnie. Jeżeli w dyskusji wystąpią nowe aspekty sprawy o których przedtem nie wiedział, przewodniczący Rady ponownie może udzielić głosu.

§ 22

1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności, przy czym przepis § 21 stosuje się odpowiednio.
2. Po uprzednim ostrzeżeniu przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 23

1. Po wyczerpaniu głosów mówców mogą przemawiać sprawozdawca i wnioskodawca.
2. Po stwierdzeniu, że lista mówców została wyczerpana przewodniczący obrad zamyka dyskusję.

§ 24

Po zamknięciu dyskusji można zabierać głos tylko dla zgłoszenia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 25

1. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.
2. Postanowienie ust. 1 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 26

Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały.

§ 27

1. Z każdej sesji pracownik biura Rady Miejskiej sporządza protokół obrad, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia.

2. Przebieg sesji może być nagrywany na taśmę magnetofonową i video za każdorazową zgodą Rady.
3. Do protokołu dołącza się : listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty podjętych przez radę uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienie nieobecnych radnych.
4. Kopie uchwał doręcza się najpóźniej w ciągu 7 dni zarządowi miasta i gminy.
5. Protokół jest do wglądu zainteresowanych w biurze Rady Miejskiej .
6. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu o których uwzględnieniu podejmuje decyzję przewodniczący. Radni których wnioski nie zostały uwzględnione mogą przedkładać je na sesji. Rada decyduje o uwzględnieniu wniosku w głosowaniu.

§ 28

Obsługę sesji sprawuje pracownik biura Rady Miejskiej podlegający bezpośrednio przewodniczącemu Rady Miejskiej.

§ 29

Protokół z sesji powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg a w szczególności zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, nazwisko i imię przewodniczącego i protokulanta,
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- 3) nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady Miejskiej z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
- 4) uchwalony porządek obrad,
- 5) /przebieg obrad a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych jak również uchwalonych wniosków a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
- 6) przebieg głosowania,
- 7) podpis przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.

V. Uchwały

§ 30

Sprawy rozpatrywane na sesjach Rada miejska rozstrzyga podejmując uchwały, w których mogą być zawarte zalecenia kierowane do zarządu, oświadczenia, rezolucje i apele.

§ 31

Uchwały organów gminy zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy ustawowego składu, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

§ 32

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez radę miejską mogą występować: zarząd miasta i gminy, komisje Rady, burmistrz, przewodniczący Rady, klub radnych oraz co najmniej 5 radnych.

2. Z wnioskiem o podjęcie inicjatywy uchwalodawczej w określonych sprawach mogą występować do organów wymienionych w ust. 1 organizacje społeczne i polityczne działające na terenie miasta.
3. Projekty uchwał składa się w formie pisemnej na ręce przewodniczącego Rady Miejskiej, który zarządza drukowanie tych projektów oraz doręczenie ich radnym.

§ 33

1. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie.
2. Uzasadnienie powinno:
 - 1/ wyjaśniać potrzebę i cel podjęcia uchwały
 - 2/ przedstawiać rzeczywisty stan w dziedzinie, która ma być unormowana oraz przewidywane skutki.
3. Każdy projekt uchwały winien być zaopiniowany przez radcę prawnego.

§ 34

Rozpatrywanie projektów uchwał odbywa się w jednym czytaniu. Rada miejska może postanowić o rozpatrzeniu projektu uchwały w dwu czytaniach.

§ 35

Czytanie projektu uchwały obejmuje uzasadnienie wnioskodawcy, pytania radnych i odpowiedzi wnioskodawcy oraz dyskusję.

§ 36

Projekty uchwał kieruje się do właściwych komisji w posiedzeniu których może uczestniczyć każdy radny.

§ 37

1. Do szczegółowego rozpatrzenia projektu komisje mogą powoływać podkomisje.
2. W posiedzeniach podkomisji winien uczestniczyć upoważniony przedstawiciel wnioskodawcy.
3. Podkomisja przedstawia komisjom sprawozdanie o rozpatrzonym projekcie.

§ 38

1. Komisje do których został skierowany projekt uchwały mogą przedstawić radzie Miejskiej wspólne sprawozdanie o tym projekcie.
2. W sprawozdaniu komisje wnioskują:
 - 1/przyjęcie projektu bez poprawek
 - 2/przyjęcie projektu z określonymi poprawkami
 - 3/odrzućcie projektu.
3. Wnioski i propozycje poprawek odrzucone przez komisje na żądanie wnioskodawcy zamieszcza się w sprawozdaniu jako wnioski mniejszości.
4. O nie przyjętych przez komisje opiniach innych komisji oraz motywach ich odrzucenia informuje radę miejską radny sprawozdawca.

§ 39

1. Porządek głosowania projektów uchwał na posiedzeniu Rady Miejskiej jest następujący:

1) głosowanie poprawek do poszczególnych paragrafów, przede wszystkim tych, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

2) głosowanie projektu uchwały w całości wraz z przyjętymi poprawkami.

2. Radny, który nie zgadza się z treścią uchwały może złożyć do protokołu swoje zdanie odrębne wraz z uzasadnieniem.

§ 40

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

- datę i tytuł
- podstawę prawną
- dokładną merytoryczną treść uchwały
- określenie organu któremu powierza się wykonanie uchwały
- ponadto inne elementy w razie konieczności /np. opisowa treść, wskazanie adresatów, uzasadnienie itp./

§ 41

Uchwały podpisuje przewodniczący Rady Miejskiej lub wiceprzewodniczący, który obradom przewodniczył.

§ 42

Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem sesji w biurze Rady Miejskiej.

§ 43

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

§ 44

Zarząd miasta i gminy przekazuje uchwały właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

§ 45

Burmistrz miasta i gminy przedkłada Wojewodzie uchwały Rady Miejskiej w ciągu 7 dni od ich podjęcia.

§ 46

Burmistrz przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwały około budżetowe oraz uchwały o nieudzieleniu zarządowi miasta i gminy absolutorium, w terminie 7 dni od ich podjęcia.

VI. Komisje Rady Miejskiej

§ 47

1. Komisje Rady Miejskiej podejmują i realizują wszystkie przedsięwzięcia objęte właściwością Rady, które służą wykonaniu jej zadań.
2. Komisje działają na podstawie planów pracy.

§ 48

1. Rada miejska w drodze uchwały powołuje komisje stałe oraz ustala ich skład osobowy.
2. W trybie określonym w ust. 1 Rada miejska może powołać komisje doraźne, którym określa cel, zasady i tryb ich działania oraz wybiera ich skład osobowy.
3. Kompetencje działania komisji o których mowa w ust. 1 określa opracowany przez nie regulamin.

§ 49

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków przedkładanych radzie Miejskiej do uchwalenia w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§ 50

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący lub jego zastępca.
2. Komisje pracują na posiedzeniach w których dla ich prawomocności powinna uczestniczyć co najmniej połowa składu komisji.
3. Szczegółowe zasady działania, obradowania i powoływania podkomisji i komisji, komisje ustalają we własnym zakresie.
4. Posiedzenia komisji zwołuje przewodniczący komisji po konsultacji z burmistrzem i przewodniczącym Rady.
5. Przepisów pkt 4 nie stosuje się do komisji rewizyjnej i komisji doraźnych.

§ 51

1. Przewodniczący stałych komisji co roku przedkładają radzie plan pracy komisji oraz sprawozdanie z jego wykonania.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio do komisji doraźnych i zespołów powoływanych przez radę miejską.

§ 52

1. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
2. W przypadku równej ilości głosów "za" i "przeciw" decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 53

1. Posiedzenia komisji odbywają się w terminach określonych przez samą komisję lub jej przewodniczącego.
2. O terminie i porządku dziennym posiedzenia komisji zawiadamia się członków komisji najpóźniej na 3 dni przed terminem posiedzenia.

3. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć bez prawa udziału w głosowaniu radni nie będący jej członkami.
4. Przed każdym posiedzeniem komisji przewodniczący tej komisji ustala listę osób zaproszonych na posiedzenie.
5. Na posiedzeniu komisji za jej zgodą mogą być obecni dziennikarze prasy i radia
6. Komisja może postanowić odbycie posiedzenia zamkniętego jeżeli przedmiotem obrad mają być sprawy objęte tajemnicą państwową lub służbową zgodnie z treścią ustawy o tajemnicy państwowej.

§ 54

1. Rada miejska w miarę potrzeb na wniosek przewodniczącego komisji może powołać osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.
2. W skład komisji rewizyjnej mogą być powoływani jedynie radni z wyjątkiem przewodniczącego i wiceprzewodniczących Rady oraz radnych będących członkami zarządu.

§ 55

1. Z przebiegu każdego posiedzenia komisji sporządza się protokół.
2. Protokół obejmuje szczegółowy zapis przebiegu posiedzenia oraz w załącznikach teksty przyjętych projektów uchwał, sprawozdań a także teksty przedłożonych odpowiedzi, informacji i innych materiałów. Członek komisji a także inna osoba zabierająca głos w dyskusji może zgłosić uwagi do protokołu. O przyjęciu lub odrzuceniu uwag decyduje komisja. Protokół do którego nie wniesiono zastrzeżeń uważa się za przyjęty. Protokół podpisuje przewodniczący komisji prowadzący obrady i protokolant.
3. Protokoły z posiedzeń komisji są do wglądu w biurze Rady Miejskiej.

VII. Radni

§ 56

1. Radni winni uczestniczyć czynnie w sesjach Rady miejskiej, pracach organów i komisji do których zostali wybrani.
2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami przez :
 - 1/ informowanie wyborców o stanie gminy
 - 2/ konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady Miejskiej
 - 3/ propagowanie zamierzeń i dokonań Rady Miejskiej
 - 4/ informowanie mieszkańców o swojej działalności w radzie Miejskiej
 - 5/ przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców gminy.
3. Radni, którzy są delegatami do Sejmiku samorządowego zobowiązani są raz na kwartał składać radzie Miejskiej sprawozdanie z działalności Sejmiku.
4. Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady sesji Rady Miejskiej lub posiedzeń komisji spraw, które uważają za społecznie pilne i uzasadnione.
5. Radni mają prawo kierować do zarządu miasta i gminy pytania i zastrzeżenia we wszystkich sprawach publicznych wspólnoty samorządowej.

6. Radny nie może wykorzystywać swojej funkcji dla celów prywatnych i ma obowiązek wyłączenia się z udziału w rozpatrywaniu sprawy, jeżeli sprawa dotyczy jego, jego krewnych lub powinowatych lub jeżeli w sprawie jest zainteresowany materialnie.

§ 57

Radni otrzymują dietę z budżetu gminy na zasadach i wysokości ustalonej przez radę miejską.

§ 58

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbywania się sesji Rady lub posiedzenia komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność składając pisemne wyjaśnienie na ręce przewodniczącego Rady lub przewodniczącego komisji.

§ 59

1. Spotkania ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż dwa razy w roku.
2. Radni mogą stosownie do potrzeb przyjmować obywateli miasta i gminy w siedzibie biura Rady Miejskiej w sprawach dotyczących miasta i gminy i ich mieszkańców.

§ 60

1. W przypadku notorycznego uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków przewodniczący Rady Miejskiej może wnioskować o udzielenie radnemu przez radę "regulaminowego upomnienia".
2. W sprawie wskazanej w ust. 1 Rada miejska podejmuje uchwałę bezwzględną większością głosów po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia radzie wyjaśnień.

§ 61

1. W przypadku wniosku zakładu pracy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada miejska przed zajęciem stanowiska winna wysłuchać radnego.
2. Decyzja o której mowa w ust. 1 zapada zwykłą większością głosów.
3. O zmianie miejsca pracy, zamieszkania radny obowiązany jest powiadomić niezwłocznie przewodniczącego Rady Miejskiej.

VIII. Tryb głosowania

§ 62

W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

§ 63

Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad przeliczając głosy oddane "za", "przeciw" i "wstrzymujące się" sumując je, porównując z listą radnych obecnych na sesji, nakazując odnotowywanie wyników głosowania w protokole.
3. Do przeliczenia głosów przewodniczący wyznacza wiceprzewodniczących.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad.

§ 64

Rada miejska podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby radnych.

§ 65

Głosowanie tajne stosuje się w przypadku wyboru i odwołania członków zarządu miasta i gminy, zwykłą większością głosów, burmistrza, przewodniczącego i wiceprzewodniczących Rady Miejskiej bezwzględną większością głosów oraz w innych przypadkach wskazanych w ustawach.

§ 66

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebrany proponowaną treść w taki sposób, aby jej redakcja była przejrzysta a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich, czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.

§ 67

1. W głosowaniu tajnym radni głosują kartkami opatrzonymi pieczętką podłużną Rady Miejskiej w Łapach ustalonymi każdorazowo dla danego głosowania oraz w określony każdorazowo sposób.
2. Za oddane głosy uznaje się kartki na których radni głosowali w sposób zgodny z ustalonymi zasadami, całkowicie przekreślone oraz na których radni nie dokonali żadnych skreśleń /nie dokonali wyboru/.
3. Głosowanie tajne przeprowadza powołana na sesji spośród radnych komisja skrutacyjna, która przedstawia wyniki głosowania w protokóle komisji skrutacyjnej.
4. Wyniki głosowania tajnego umieszcza się w protokóle z sesji Rady Miejskiej podając ilość głosów "za", "przeciw" i "wstrzymujących się".

§ 68

1. Zwykła większość głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała więcej głosów "za" od głosów "przeciw".
2. W przypadku równej ilości głosów "za" i "przeciw" decyduje głos przewodniczącego obrad, chyba że głosowanie jest tajne.
3. Bezwzględna większość głosów oznacza, że głosów "za" było więcej niż "przeciw" i "wstrzymujących się" łącznie, przy czym brak określeń uznaje się za głos wstrzymujący.
4. W przypadku gdy łączna liczba głosów "za" i "przeciw" jest równa bądź mniejsza od ilości liczby "wstrzymujących się" przewodniczący obrad zwraca projekt do wnioskodawcy dla rozważenia celowości wniosku.

IX. Absolutorium

§ 69

Podjmując uchwałę o udzieleniu bądź nie udzieleniu absolutorium zarządowi Rada miejska obok sposobu realizacji budżetu bierze pod uwagę realizację innych uchwał Rady oraz prawidłowość działania zarządu we wszystkich sprawach należących do jego kompetencji.

X. Przewodniczący Rady Miejskiej.

§ 70

1. Przewodniczący Rady Miejskiej:

- 1/ zwołuje sesje i kieruje obradami
- 2/ przygotowuje projekt porządku sesji, miejsce, dzień i godzinę jej otwarcia.
- 3/ może wspólnie z przewodniczącymi komisji i wiceprzewodniczącymi Rady rozważać sprawy dotyczące Rady Miejskiej,
- 4/ podpisuje uchwały Rady
- 5/ określa zadania szczegółowe wiceprzewodniczącym Rady Miejskiej, którzy są zobowiązani do udzielenia pomocy przewodniczącemu w wypełnianiu jego zadań.

2. W przypadku gdy przewodniczący nie może pełnić swojej funkcji przez dłuższy okres niż miesiąc, Rada miejska wyznacza do jej pełnienia jednego z wiceprzewodniczących.

XI Obsługa Rady Miejskiej

§ 71

1. Biuro Rady Miejskiej podporządkowane jest przewodniczącemu Rady.
2. Biuro zapewnia organizacyjne warunki sprawnego funkcjonowania Rady miejskiej, komisji i radnych.

§ 72

1. Przewodniczący Rady Miejskiej zapewnia przestrzeganie postanowień regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego interpretacji.
2. Zmiana regulaminu może być dokonana w formie uchwały.

§ 73

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Załącznik nr 5 do Statutu Miasta i Gminy Łapy

Regulamin

Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Łapach

§ 1

Komisja Rewizyjna działa na podstawie ustawy o samorządzie terytorialnym, statutu miasta i gminy oraz niniejszego regulaminu.

Pracami komisji kieruje przewodniczący lub jego zastępca.

Członek komisji nie może brać udziału w kontroli jednostki z którą jest związany służbowo.

§ 2

Zadaniem komisji jest kontrola działalności organów wykonawczych gminy i podporządkowanych im jednostek. Ponadto spełnia funkcję opiniotwórczą oraz inicjującą, jak też obejmuje zadania własne gminy i zadania zlecone.

§ 3

Realizując zadania określone w § 2 komisja bada pod względem legalności, gospodarności, sprawności, celowości i rzetelności działalność gospodarczą, finansową i organizacyjno-administracyjną kontrolowanych jednostek a w szczególności realizację uchwał Rady Miejskiej określających podstawowe kierunki społeczno - gospodarczej działalności gminy.

§ 4

1. Komisja podejmuje kontrole na zlecenie Rady Miejskiej.
2. Komisja wykonuje swoje działania na podstawie okresowych planów, może też podejmować doraźną działalność kontrolną.

§ 5

Komisja przedkłada radzie sprawozdanie z wyników kontroli.

§ 6

W związku z wykonywaną działalnością komisja ma prawo:

- 1) wglądu do ksiąg rejestrów, planów, sprawozdań oraz innych akt i dokumentów znajdujących się w jednostce kontrolowanej
- 2) zabezpieczenia dokumentów i innych dowodów
- 3) żądania od wszystkich właściwych w sprawie podmiotów złożenia wyjaśnień i informacji.
- 4) wnioskowania do Rady o powołanie biegłych do uczestnictwa w sprawach kontrolnych.

§ 7

Komisja może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników podległych zarządowi miasta i gminy jednostek organizacyjnych w celu omówienia ustaleń kontroli.

§ 8

Na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli komisja występuje z wnioskami zmierzającymi do usunięcia nieprawidłowości i zapobieżenia im na przyszłość.

§ 9

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

Jeżeli nieprawidłowości odnoszą się do pracy zarządu lub poszczególnych jego członków komisja w zależności od wagi tychże nieprawidłowości może postawić do Rady wniosek odwołania zarządu lub poszczególnych jego członków.

§ 10

Kierownicy jednostek do których wystąpienia pokontrolne zostały skierowane są obowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić komisję o sposobie wykorzystania uwag i o wykonaniu wniosków.

W razie braku możliwości wykonania wniosków należy podać uzasadnienie przyczyn ich nie wykonania i propozycję co do sposobu i terminu usunięcia nieprawidłowości.

§ 11

Odstąpienie od wykonania wniosków komisji dotyczących wyciągnięcia konsekwencji służbowych lub zastosowania innych przewidzianych prawem form odpowiedzialności wobec osób winnych może nastąpić za zgodą komisji. W sprawach spomych organem odwoławczym jest Rada miejska.

§ 12

W razie stwierdzenia przestępstw lub wykroczeń komisja wnioskuje przed radą o przekazanie sprawy organom ścigania.

§ 13

Zmiany postanowień niniejszego regulaminu dokonywane są w trybie obowiązującym dla jego uchwalenia.

Wydawca: Wojewoda Białostocki
Redakcja: Biuro Prawne 15-213 Białystok, ul. A. Mickiewicza 3
Redaktor Naczelny: mgr Barbara Liedke
Administracja: Wydział Administracyjno-Gospodarczy
15-213 Białystok, ul. A. Mickiewicza 3 tel. 439-292, pok. 6

Tłoczono z polecenia Wojewody Białostockiego
w powielarni Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku

Zam. Nr 97/96

Cena 2,98 zł.

Uwaga:

Zmiana warunków prenumeraty:
Prenumerata płatna z góry.
Opłata kwartalna 37 zł /w tym Vat - 22 96/
Należność za prenumeratę /z określeniem kwartału/
prosimy wpłacać na konto
PBK SA I.O. Białystok 370406 44
Zakład Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku

Odbiorca:

Opłata pocztowa
uiszczona gotówką