



Dziennik Urzędowy Województwa Białostockiego

Białystok, dnia 10 lipca 1996 r. Nr 22

TREŚĆ:

Poz.

Str.

R o z p o r z ą d z e n i e

- 77 Nr 4/96 Wojewody Białostockiego z dnia 8 lipca 1996 r. w sprawie zaliczenia dróg na terenie wsi Narewka do kategorii dróg gminnych 1014

Z a r z ą d z e n i e

- 78 Nr 64/96 Wojewody Białostockiego z dnia 25 czerwca 1996 r. w sprawie zmian w Statucie Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku. 1015

U c h w a ł y

- 79 Nr XIV/59/96 Rady Gminy w Jasionówce z dnia 23 lutego 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy. 1016
- 80 Nr XV/73/96 Rady Gminy w Boćkach z dnia 26 kwietnia 1996 r. w sprawie Statutu Gminy Boćki. 1035

Rozporządzenie Nr 4/96 Wojewody Białostockiego

z dnia 8 lipca 1996 r.

w sprawie zaliczenia dróg na terenie wsi Narewka do kategorii dróg gminnych

Na podstawie art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych /Dz.U. Nr 14, poz., 60; zm. 1988 r. Nr 19, poz. 132; 1989 r. Nr 35, poz. 192; 1990 r. Nr 34, poz. 198; 1991 r. Nr 75, poz. 332; 1993 r. Nr 47, poz. 212; 1994 r. Nr 127, poz. 627/ oraz art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej /Dz.U. Nr 21, poz. 123; zm. z 1991 r. Nr 75, poz. 328; z 1995 r. Nr 74, poz. 368/ zarządza się, co następuje:

§ 1

Zalicza się ulice: Białowieską, Brzozową, Cichą, Dębową, Kryniczną, Majową, Nadrzeczną, Ogrodową, Sosnową, Ścianka, Świerkową, Wąską na terenie wsi Narewka do kategorii dróg gminnych.

§ 2

Wprowadza się zmianę w wykazie dróg gminnych w województwie białostockim stanowiącym załącznika Nr 1 do uchwały Nr XVI/105/86 Wojewódzkiej Rady Narodowej w Białymstoku z dnia 21 października 1985 r. w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych oraz lokalnych miejskich w województwie białostockim /Dz.Urz WRN z 1987 r. Nr 12, poz. 140 z późn. zm./ polegające na dodaniu poz. 23 - 34 w gminie Narewka o treści podanej w załączniku do niniejszego rozporządzenia.

§ 3

Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Białostockiego.

Wojewoda
/-/ dr n.med. Andrzej Gajewski

załącznik do rozporządzenia
Nr 4/96 Wojewody Białostockiego
z dnia 8 lipca 1996 r.

Lp.	Nr drogi	Nazwa drogi w granicach administracyjnych
1	2	3
		ulice we wsi Narewka
23	0342023	ulica Białowieska
24	0342024	ulica Brzozowa
25	0342025	ulica Cicha
26	0342026	ulica Dębowa
27	0342027	ulica Kryniczna
28	0342028	ulica Majowa
29	0342029	ulica Nadrzeczna
30	0342030	ulica Ogrodowa
31	0342031	ulica Sosnowa
32	0342032	ulica Ścianka
33	0342033	ulica Świerkowa
34	0342034	ulica Wąska

7 8

Zatwierdzam
Minister Szef Urzędu Rady Ministrów
z up. Józef Winiarski
Podsekretarz Stanu w URM
Warszawa, 27.06.1996 r.

Zarządzenie Nr 64/96 Wojewody Białostockiego

z dnia 25 czerwca 1996 r.

w sprawie zmian w Statucie Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej /Dz.U. Nr 21, poz. 123; zm. z 1991 r. Nr 75, poz. 328; z 1995 r. Nr 74, poz. 368/ zarządza się, co następuje:

§ 1

W Statucie Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 5/96 Wojewody Białostockiego z dnia 16 stycznia 1996 r. w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku /Dz.Urz. WB Nr 4, poz. 10 zm. Nr 12, poz. 35/ w § 19 wprowadza się następujące zmiany:

- 1/ w pkt. 8 skreśla się przecinek i dodaje wyrazy „oraz jednego zastępcy”
- 2/ w pkt. 10 skreśla się przecinek i dodaje wyrazy „oraz jednego zastępcy”
- 3/ w pkt. 12 skreśla się przecinek i dodaje wyrazy „oraz jednego zastępcy”

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Ministra - Szefa Urzędu Rady Ministrów i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Białostockiego.

Wojewoda

/-/ dr n.med. Andrzej Gajewski

7 9

Uchwała Nr XIV/59/96 Rady Gminy w Jasionówce

z dnia 23 lutego 1996 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 22 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym /Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74/ Rada Gminy postanawia, co następuje:

§ 1

Uchwała się Statut Gminy w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 3

Traci moc uchwała Nr IV/9/90 Rady Gminy w Jasionówce z dnia 14 września 1990 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy.

§ 4

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

Przewodniczący Rady Gminy
/-/ Adam Kłubowicz

STATUT GMINY

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Gmina Jasionówka, zwana dalej gminą, jest wspólnotą samorządową obejmującą wszystkich jej mieszkańców. Siedzibą gminy jest wieś Jasionówka.

§ 2

Gmina obejmuje obszar o powierzchni 97 km². Granice gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik do niniejszego statutu. */załącznika nie publikuje się/*

§ 3

Gmina posiada osobowość prawną. Samodzielność gminy podlega ochronie prawnej.

§ 4

W gminie utworzono następujące sołectwa:

1. Brzozówka Folwarczna,
2. Czarnystok,
3. Dobrzyniówka,
4. Górnystok,
5. Jasionówka,
6. Jasionóweczka ,
7. Kalinówka Królewska,

8. Kamionka,
9. Katy,
10. Koziniec,
11. Krasne Folwarczne,
12. 12. Krasne Małe,
13. Krasne Stare,
14. Krzywa,
15. Kujbiedy,
16. Łekobudy,
17. Milewskie,
18. Słomianka.

§ 5

Ustrój sołectw określają odrębne statuty.

§ 6

Herbem gminy jest BOGORYJA utrwalona w załączniku do statutu. */załącznika nie publikuje się/.*

Rozdział II

ZADANIA I ZAKRES DZIAŁANIA GMINY

§ 7

Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawą na rzecz innych podmiotów gmina wykonuje we własnym imieniu .

§ 8

Do podstawowych zadań gminy należą :

- 1/ organizowanie życia publicznego gminy ,
- 2/ reprezentowanie mieszkańców gminy wobec organów zewnętrznych ,
- 3/ zaspakajanie zbiorowych potrzeb wspólnych,
- 4/ tworzenie warunków dla racjonalnego i harmonijnego rozwoju gminy.

§ 9

Do zakresu działania gminy należą następujące sprawy:

- 1/ gminnych dróg , ulic , mostów , placów oraz organizacji ruchu drogowego ,
- 2/ ładu przestrzennego , gospodarki terenami i ochrony środowiska

- 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/ ochrony i zdrowia ,
- 5/ pomocy społecznej ,
- 6/ komunalnego budownictwa mieszkaniowego ,
- 7/ oświaty , w tym szkół podstawowych , przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
- 8/ kultury , w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,
- 9/ kultury fizycznej , w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych ,
- 10/ targowisk ,
- 11/ zieleni komunalnej i zadrzewień ,
- 12/ zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej , medycznej i prawnej ,
- 13/ porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
- 14/ utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych .

§ 10

Gmina realizuje zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw szczególnych oraz przejęte w drodze porozumienia'. Zadania te wykonywane są po zapewnieniu środków finansowych .

§ 11

1. Gmina oraz inne komunalne osoby prawne nie mogą prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej .
2. W uchwale o podjęciu przez gminę działalności o charakterze użyteczności publicznej, rada gminy określa podmiot,formę organizacyjną działalności, sposób finansowania oraz zasady kontroli i nadzoru nad tą działalnością przez organy gminy.

§ 12

Gmina może przystępować lub współtworzyć związki gmin i stowarzyszenia.

Rozdział III

WŁADZE GMINY

§ 13

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

§ 14

Zasady wyborów do rad gmin reguluje ustawa.

§ 15

O najistotniejszych sprawach gminy decydują jej mieszkańcy w formie referendum.

§ 16

W większości spraw i zagadnień gmina działa poprzez swoje organy. Organami gminy są rada gminy zwana dalej "radą" i zarząd gminy, zwany dalej "zarządem".

Rozdział IV

ZASADY I TRYB PRZEPROWADZANIA REFERENDUM

§ 17

1. Wyłącznie w drodze referendum są rozstrzygane sprawy:
 - 1) samoopodatkowania,
 - 2) odwołania rady przed upływem kadencji.
2. Referendum w sprawie odwołania rady gminy przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców, nie wcześniej jednak niż po upływie 12 m-cy od dnia wyborów lub od ostatniego referendum w powyższej sprawie.

§ 18

Referendum polega na udzieleniu pozytywnej lub negatywnej odpowiedzi na postawione pytanie na urzędowej karcie do głosowania.

§ 19

W referendum mogą brać udział wyłącznie mieszkańcy gminy posiadający czynne prawo wyborcze do rady. Do ważności referendum wymagany jest udział co najmniej 30 % uprawnionych do głosowania.

§ 20

1. Uchwałę o przeprowadzeniu referendum rada podaje niezwłocznie do wiadomości mieszkańcom gminy.
2. W uchwale o przeprowadzeniu referendum rada winna określić co najmniej jego przedmiot oraz termin.

§ 21

Szczegółowy tryb przeprowadzania referendum określa odrębna ustawa.

§ 22

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

Rozdział V

RADA GMINY

§ 23

1. Rada gminy z zastrzeżeniem § 15 jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy.
2. Do wyłącznej właściwości rady gminy 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 oraz sekretarza gminy - na wniosek przewodniczącego zarządu,
 - 4) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi z tego tytułu,
 - 5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 6) uchwalanie programów gospodarczych,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
 - 8) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu
 - 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 placówek publicznych oraz wznoszenia pomników,
 - 14) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
 - 15) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady gminy.

3. Do spraw przekraczających zakres zwykłego zarządu należy:

- 1) nabycie, zbycie i obciążenie nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawianie lub najem na okres dłuższy niż trzy lata,
- 2) określanie zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej,
- 3) emitowanie obligacji oraz określanie zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez zarząd,
- 4) zaciąganie długoterminowych pożyczek i kredytów,
- 5) ustalanie maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych, zaciąganych przez zarząd w roku budżetowym,
- 6) zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę gminy,
- 7) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
- 8) określanie zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez zarząd,
- 9) tworzenie, likwidacja i reorganizacja przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażanie ich w majątek,
- 10) ustalanie maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym.

§ 24

1. Rada gminy składa się z 15 radnych wybranych na okres 4 lat licząc od dnia wyborów.
2. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje przewodniczący rady gminy poprzedniej kadencji w terminie 7 dni od ogłoszenia zbiorczych wyników wyborów.

§ 25

1. Na pierwszym posiedzeniu nowej kadencji rada:

- 1) dokonuje, w głosowaniu tajnym, wyboru ze swego grona przewodniczącego i dwóch wiceprzewodniczących. Funkcji przewodniczącego i wiceprzewodniczących nie można łączyć z funkcją w zarządzie i komisji rewizyjnej,
 - 2) przyjmuje zgłoszenia kandydatów na wójta - zgłaszają radni ustnie lub na piśmie,
 - 3) decyduje o formie i sposobie wyboru wójta,
 - 4) wybiera delegata na sejmik samorządowy.
2. Prawo zgłaszania na funkcję przewodniczącego i wiceprzewodniczących przysługuje każdemu radnemu. Na każdą funkcję przeprowadza się odrębne wybory.
 3. Przewodniczący rady organizuje pracę rady i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności przewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje jego zastępca.

§ 26

1. Przewodniczący Rady zwołuje sesję rady , proponuje radzie porządek obrad oraz przewodniczy obradom.
2. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na kwartał.
3. Przewodniczący rady obowiązany jest zwołać w terminie 7 dni sesję rady na wniosek zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu rady.

Rozdział VI

REGULAMIN OBRAD RADY GMINY

§ 27

O sesji rady należy zawiadomić pisemnie członków rady co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia wskazując miejsce, dzień i godzinę pierwszego posiedzenia oraz proponowany porządek obrad.

§ 28

1. Zawiadomienie o sesji winno być podane do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie ogłoszenia.
2. W sesji mogą uczestniczyć sołtysi , bez udziału w głosowaniu.

§ 29

1. Obrady rady są jawne.
2. Publiczność ma prawo przebywać w miejscu do tego przeznaczonym.

§ 30

1. Sesja może odbywać się w ciągu jednego lub kilku posiedzeń.
2. Powodem przedłużenia sesji może być nie wyczerpanie porządku obrad. Ogłoszenie terminu następnego posiedzenia odbywa się z pominięciem § 27 statutu.
3. W przypadku stwierdzenia braku quorum przewodniczący przerywa sesję i wyznacza nowy termin. Nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili salę obrad wpisuje się do protokołu.

§ 31

1. Sesję otwiera przewodniczący rady lub w razie jego nieobecności jeden z wiceprzewodniczących formułą „otwieram sesję Rady Gminy w Jasionówce”.

2. Po stwierdzeniu prawomocności obrad (quorum) przewodniczący rady przedstawia projekt porządku obrad. Z wnioskiem o uzupełnienie porządku obrad może wystąpić każdy radny , wójt.
3. Wniosek o uzupełnienie porządku obrad zapada zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 32

1. Przewodniczący rady prowadzi obrady według ustalonego porządku.
2. Radny, który pragnie zabrać głos przy omawianiu konkretnego punktu porządku obrad zgłasza ten fakt przez podniesienie ręki do góry. Głosu udziela przewodniczący obrad. Przewodniczący komisji właściwych dla przedmiotu obrad i wójt otrzymują prawo głosu poza kolejnością zgłoszeń.
3. Czas wystąpienia nie może przekraczać 5 minut, a przewodniczącego komisji (sprawozdawcy) i wójta jest nieograniczony.
4. Oprócz zabrania głosu, radny w tym samym punkcie ma prawo do repliki. Czas repliki nie powinien przekraczać 3 minut.
5. W sprawie udzielenia głosu osobom spoza rady decyzję podejmuje przewodniczący.

§ 33

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.
2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w oczywisty sposób zakłóca porządek obrad bądź uchybia powadze sesji, przewodniczący przywołuje radnego do porządku, a gdy przywołanie nie odniesie skutku, może odebrać mu głos. Fakt taki odnotowuje się w protokole z sesji.
3. Postanowienia ust. 2 stosuje się także do wystąpień osób spoza rady.
4. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali przez osoby spoza rady, które zachowaniem swoim zakłócają porządek obrad.

§ 34

1. W porządku obrad każdej zwyczajnej sesji powinien znajdować się punkt "Pytania i wolne wnioski".
2. Każdy radny w tym punkcie porządku dziennego ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania gminy. Odpowiedzi udziela przewodniczący rady, przewodniczący poszczególnych komisji, wójt lub inny członek zarządu albo wyznaczony pracownik urzędu gminy.
3. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi winna ona być udzielona na piśmie w terminie 14 dni.
4. Radny może żądać aby odpowiedź była przedmiotem obrad rady.

§ 35

1. Obrady rady są protokółowane. Protokół prowadzi osoba obsługująca radę z ramienia urzędu gminy.

2. Protokół powinien zawierać:
 - a) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery uchwał,
 - b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - c) listy obecności,
 - d) zatwierdzony porządek obrad,
 - e) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji, teksty przyjętych uchwał,
 - f) czas trwania posiedzenia,
 - g) podpis przewodniczącego i protokolanta.
3. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi nowa numeracja zaczyna się z początkiem każdej kadencji rady.
4. Protokół przyjmuje się na następnej sesji zwyczajnej. Uwagi do protokołu, zgłaszane przez radnych, uwzględnia się przez sporządzenie załączników zawierających sprostowanie bądź uzupełnienie właściwego wniosku.

§ 36

1. Odpis protokołu winien być w ciągu 7 dni przekazany Wójtowi gminy, zaś odpisy uchwał Wojewodzie.
2. Protokoły z obrad przechowuje się w urzędzie gminy. Każdy mieszkaniec gminy ma prawo wglądu do protokołów, robienia z nich notatek i odpisów.
3. Wyciągi z protokołów przekazuje się zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

§ 37

Obrady rady mogą być nagrywane na taśmę magnetofonową. Zapis z taśmy przenoszony jest do protokołu.

§ 38

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje: zarządowi, komisjom rady oraz grupie 5 radnych.
2. Głosowanie jest prawomocne tylko w przypadku istnienia quorum.
3. W głosowaniu biorą udział wyłącznie członkowie rady.

§ 39

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
2. W przypadku równej liczby głosów "za" i "przeciw" w głosowaniu jawnym rozstrzyga głos przewodniczącego obrad.
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad.

§ 40

1. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana na sesji spośród radnych.

2. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je odczytując kolejno radnych z listy obecności.
3. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół podając wyniki głosowania.
4. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu z sesji rady. Na kartach do głosowania tajnego powinien być oznaczony sposób oddania głosu - "za" - "przeciw" - "wstrzymuję się".
5. W przypadku równej liczby głosów "za" i "przeciw" głosowanie tajne powtarza się.

§ 41

W przypadku gdy rada postanowi o podjęciu uchwały w trybie głosowania imiennego, przepisy § 40 stosuje się odpowiednio. Na kartach do głosowania umieszcza się nazwisko i imię radnego.

§ 42

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranym proponowaną treść w 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 i zarządza wybory.

§ 43

Uchwały rady podejmowane są zwykłą większością głosów oddanych w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, chyba że inny tryb ich podejmowania przewidują przepisy o samorządzie terytorialnym.

Rozdział VII

KOMISJE RADY

§ 44

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

§ 45

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

§ 46

Zakres działania komisji niestałych (doraźnych) określa uchwała rady o ich powołaniu.

§ 47

Do zadań komisji stałych, dla których zostały powołane, należą w szczególności:

- 1/ stała praca merytoryczna i koncepcyjna w zakresie spraw, dla których komisja została powołana,
- 2/ opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę, zarząd oraz przedkładanych przez członków komisji,
- 3/ występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał,
- 4/ kontrola wykonania uchwał rady w zakresie kompetencji komisji.

§ 48

W skład komisji (poza rewizyjną) mogą wchodzić zarówno członkowie rady, jak i osoby spoza rady. Ilość osób w komisji spoza rady nie może przekroczyć połowy składu komisji.

§ 49

1. Przewodniczącego komisji wybiera rada spośród członków rady. Zastępcę przewodniczącego komisji oraz sekretarza wybiera komisja ze swego grona.
2. Komisje co roku przedkładają radzie plan pracy oraz sprawozdanie z jego wykonania.

§ 50

1. Rada gminy powołuje komisję rewizyjną do kontroli działalności zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych.
2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni z wyjątkiem radnych pełniących funkcję przewodniczącego, wiceprzewodniczących rady, członków zarządu.

§ 51

1. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi.
2. Komisja rewizyjna opiniuje wniosek o odwołanie wójta, członków zarządu z innych przyczyn niż nieudzielenie absolutorium.

§ 52

Komisja przeprowadza kontrolę w oparciu o następujące kryteria:

1. Legalności (badanie zgodności działania kontrolowanych jednostek z przepisami prawa oraz uchwałami rady gminy).

2. Gospodarności.
3. Rzetelności (badanie, czy powierzone obowiązki są wykonywane w sposób sumienny, uczciwy, solidny).

§ 53

Zasady pracy komisji, kierunki oraz technikę przeprowadzania czynności kontrolnych określa regulamin komisji rewizyjnej stanowiący załącznik do uchwały powołującej komisję.

Rozdział VIII

RADNI

§ 54

1. Utrzymywanie stałej łączności z mieszkańcami oraz przyjmowanie od nich do rozpatrzenia przez właściwe organy gminy postulatów i wniosków jest podstawowym obowiązkiem radnego
2. Radni winni współdziałać z jednostkami pomocniczymi gminy (sołectwami) i informować mieszkańców o poczynaniach władz samorządowych.
3. Radni zobowiązani są brać udział w pracach rady i jej organów oraz tych instytucji samorządowych, do których zostali wybrani lub desygnowani.

§ 55

1. Za udział w pracach rady, zarządu oraz posiedzeniach komisji na zasadach społecznych radnemu (członkowi komisji spoza rady) przysługuje zwrot kosztów podróży i diet według zasad określonych w odrębnej uchwale rady.
2. Należności, o których mowa w ust. 1 przysługujące przewodniczącemu rady mogą być zryczałtowane uchwałą rady.

§ 56

1. Z radnym (z wyjątkiem wybranych do zarządu) nie może być nawiązany stosunek pracy w urzędzie gminy oraz na stanowisko kierownicze w gminnych jednostkach organizacyjnych
2. 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.
3. Organ gminy zamierzając powierzyć radnemu wykonywanie pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej obowiązany jest zasięgnąć opinii komisji rewizyjnej.
4. Przy wykonywaniu obowiązków radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 57

Zmiany w składzie osobowym rady uregulowane są w przepisach - Ordynacja wyborcza do rad gmin.

Rozdział IX

ZARZĄD GMINY

§ 58

1. Organem wykonawczym gminy jest zarząd.
2. Członkostwa w zarządzie nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.
3. Rada wybiera zarząd w składzie: wójt, zastępca wójta oraz 4 członków.
4. Rada wybiera zarząd spośród radnych lub spoza składu rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy, z uwzględnieniem ust. 5 i 6.
5. Rada wybiera wójta bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
6. Rada wybiera zastępcę wójta oraz pozostałych członków zarządu wyłącznie na wniosek wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 59

1. Uchwała rady w sprawie nieudzielenia absolutorium zarządowi jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego zarząd został odwołany z innej przyczyny.
2. Rada rozpoznaje sprawę odwołania zarządu z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia absolutorium. Po zapoznaniu się z opinią komisji rewizyjnej w sprawie wykonania budżetu i opinią regionalnej izby obrachunkowej na temat wniosku w sprawie absolutorium, a także 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.

§ 60

1. Rada może odwołać zarząd, z wyjątkiem wójta, z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 podlega zaopiniowaniu przez właściwą komisję rady i komisję rewizyjną. Przepis § 59 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 61

1. Rada może odwołać wójta większością 2/3 głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym, na zasadach i w trybie określonym w § 60. Odwołanie wójta jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków zarządu.
2. Rada może, wyłącznie na uzasadniony wniosek wójta, odwołać poszczególnych członków zarządu, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 62

1. Jeżeli wniosek o odwołanie wójta lub zarządu nie uzyskał wymaganej większości głosów, to kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania, z zachowaniem trybu przewidzianego w § 60 i 61 ust. 1.
2. W razie odwołania zarządu z przyczyn, o których mowa w § 59, 68 i 61 ust. 1, rada wybiera w ciągu 1 miesiąca nowy zarząd na zasadach określonych w § 58 ust. 4. Do czasu wyboru nowego zarządu obowiązki zarządu gminy wykonuje dotychczasowy zarząd.

§ 63

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 1 miesiąca od daty złożenia rezygnacji.
2. Niepodjęcie przez radę uchwały w terminie określonym 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, wójt obowiązany jest, najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od przyjęcia rezygnacji lub upływu okresu, o którym mowa w ust. 2, przedstawić radzie nową kandydaturę na członka zarządu.

§ 64

1. Postanowienia zarządu zapadają większością głosów w obecności co najmniej połowy składu. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos wójta.
2. W sprawach zaciągania zobowiązań finansowych wymagana jest bezwzględna większość głosów.

§ 65

1. Zarząd wykonuje uchwały rady gminy i zadania gminy określone przepisami prawa i statutem gminy.
2. Do zadań zarządu gminy należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwały rady gminy,
- 2) określanie sposobu wykonania uchwał,
- 3) gospodarowanie mieniem gminy,
- 4) wykonywanie budżetu,
- 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- 6) wykonywanie zadań zleconych i przejętych z administracji rządowej,

§ 66

W realizacji zadań własnych, zarząd gminy podlega wyłącznie radzie gminy. Działalność zarządu z realizacji polityki finansowej gminy podlega skwitowaniu.

§ 67

1. Wójt jako przewodniczący zarządu gminy organizuje pracę zarządu, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań wójta należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie posiedzeń zarządu i przygotowywanie materiałów na posiedzenia,
 - 2) przygotowywanie wniosków zarządu pod obrady rady,
 - 3) przygotowywanie sprawozdań z działalności zarządu gminy,
 - 4) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu gminy oraz kierowników jednostek organizacyjnych gminy,
 - 5) podejmowanie czynności w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego należących do kompetencji zarządu. Czynności te wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu,
 - 6) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji.
3. Wójt zwołuje posiedzenia zarządu gminy w miarę potrzeby, nie rzadziej aniżeli raz na miesiąc.

§ 68

Zadania zarządu wykonywane są przy pomocy urzędu gminy. Zasady działania urzędu określa regulamin organizacyjny urzędu.

§ 69

1. Na podstawie wyboru zatrudniony jest wójt. O zatrudnieniu jego zastępcy i pozostałych członków zarządu może zdecydować rada każdej kadencji.

2. Podstawą zatrudnienia z wyboru jest odpowiednia uchwała rady. Wysokość wynagrodzenia na podstawie obowiązujących przepisów oraz pozostałe elementy stosunku pracy ustala zarząd gminy.

§ 70

1. W urzędzie gminy na podstawie mianowania zatrudnieni są kierownicy referatów i pracownicy realizujący zadania merytoryczne gminy. Mianowania dokonuje wójt gminy.
2. Sekretarz gminy i skarbnik gminy pełniący funkcję głównego księgowego gminy oraz kierownik urzędu stanu cywilnego zatrudnieni są na podstawie powołania. Podstawą powołania jest odpowiednia uchwała rady. Wynagrodzenie i pozostałe elementy stosunku pracy ustala wójt gminy na podstawie obowiązujących przepisów.
3. Pozostali pracownicy urzędu zatrudnieni są na podstawie umowy o pracę. Do zawarcia umów o pracę z pracownikami samorządowymi upoważniony jest wójt.

Rozdział X

ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ I MIENIA GMINY

§ 71

1. Gmina prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie budżetu.
2. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy według procedury ustalonej przez radę.

§ 72

Projekt budżetu przygotowuje zarząd uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki rady.

§ 73

1. Uchwały rady, dotyczące zobowiązań finansowych, wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.
2. Uchwały, o których mowa w ust. 1, zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu rady.

§ 74

1. Za prawidłową gospodarkę finansową rady odpowiada zarząd.
2. Gospodarka finansowa gminy jest jawna.
3. Obsługę bankową gminy prowadzi bank wskazany przez radę.

§ 75

1. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do gminy oraz mienie komunalne jednostek organizacyjnych.
2. Mieniem komunalnym zarządza zarząd gminy bądź inne powołane przez radę podmioty według kompetencji.

§ 76

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd (pomocnik).
2. Zarząd może udzielić Wójtowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy. Czynność prawna powodująca powstanie zobowiązania pieniężnego wymaga kontrasygnaty skarbnika gminy.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nie posiadający osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd gminy. Czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa wymagają zgody zarządu gminy.

§ 77

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

Rozdział XI

PRZEPISY GMINNE

§ 78

1. Przepisy gminne ustanawia rada w formie uchwały.
2. W przypadku nie cierpiącym zwłoki przepisy porządkowe wydaje zarząd w formie zarządzenia.
3. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 2 podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji rady gminy.
4. Przepisy gminne ogłasza się przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w urzędzie gminy i na zewnątrz urzędu.
5. Przepisy gminne wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, o ile nie przewidują wyraźnie późniejszego terminu.

Rozdział XII

PODSTAWOWE ZASADY TWORZENIA I FUNKCJONOWANIA SOŁECTW

§ 79

1. Sołectwo tworzy się w gminie w drodze uchwały rady. Podjęcie przez radę uchwały w sprawie utworzenia sołectwa poprzedzone jest przeprowadzeniem konsultacji z mieszkańcami gminy.
2. Szczegółowe zasady konsultacji określi uchwała rady.
3. Przy tworzeniu, łączeniu, podziale oraz znoszeniu sołectw należy dążyć do tego, aby sołectwo obejmowało obszar możliwie jednorodny ze względu na układ przestrzenny i więzi społeczne.

§ 80

Szczegółową organizację oraz zakres działania organów sołectwa określa odrębny statut sołectwa ustalony przez radę.

§ 81

Rada odrębną uchwałą przekazuje sołectwu wyodrębnioną część mienia komunalnego, którą sołectwo zarządza, korzysta z niego oraz rozporządza pochodzącymi z niej dochodami w zakresie i na zasadach określonych w statucie sołectwa.

§ 82

W ramach budżetu gminy rada może wydzielić środki finansowe do dyspozycji sołectw. Plan wydatków sołectw rada uchwała w postaci załączników do budżetu gminy.

Wykaz

jednostek organizacyjnych podporządkowanych Radzie Gminy w Jasionówce.

1. Urząd Gminy w Jasionówce.
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jasionówce.
3. Przedszkole Samorządowe w Jasionówce.
4. Gminny Ośrodek Kultury w Jasionówce.
5. Gminna Biblioteka Publiczna w Jasionówce
6. Szkoła Podstawowa w Jasionówce.
7. Szkoła Podstawowa w Kalinówce Królewskiej,
8. Szkoła Podstawowa w Słomiance.

Uchwała Nr XV/73/96 Rady Gminy w Boćkach

z dnia 26 kwietnia 1996 roku

w sprawie Statutu Gminy Boćki

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (Dz.U. z 1996 roku Nr 13, poz. 75) oraz na podstawie art. 2 pkt 1 i 2 i art. 4 ust 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 21, poz. 43, Nr 43, poz. 253 i z 1994 roku Nr 98, poz. 471) Rada Gminy w Boćkach uchwala

Statutu Gminy Boćki.

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Gmina Boćki, zwana dalej w niniejszym Statucie "G m i n ą" jest posiadającą osobowość prawną jednostką samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.

§ 2

Wszystkie osoby, które zamieszkują na obszarze Gminy Boćki z mocy ustawy o samorządzie terytorialnym stanowią wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele lokalne przez wybraną przez siebie Radę Gminy, zwaną dalej w niniejszym Statucie "Radą", organy wybrane przez Radę, a w szczególności przez Zarząd Gminy, zwany dalej w niniejszym Statucie "Zarządem" jako organ wykonawczy Gminy.

§ 3

1. Gmina położona jest w województwie białostockim i obejmuje obszar 232 km².
2. Granice terytorialne Gminy określa mapa znajdująca się w posiadaniu Zarządu.
3. W skład Gminy wchodzi 36 sołectw.
4. W gminie mogą być tworzone jeszcze inne jednostki pomocnicze niż sołectwa.
5. Utworzenie, połączenie, podział oraz zniesienie jednostki pomocniczej musi czynić zadość następującym zasadom:

- 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 Zarząd w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,
- 4) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien - w miarę możliwości uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

§ 4

Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Boćki.

§ 5

Herb Gminy, Rada Gminy ustanowi odrębną uchwałą.

Rozdział II

ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA GMINY

§ 6

Podstawowym celem gminy jest wykonywanie zadań dla zaspokojenia zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków do racjonalnego i harmonijnego jej rozwoju oraz warunków do pełnego uczestnictwa obywateli w życiu wspólnoty samorządowej.

§ 7

Przepisy ustaw lub porozumienia zawarte z administracją rządową mogą nakładać na Gminę obowiązki z zakresu administracji rządowej przy zapewnieniu na te cele środków finansowych.

§ 8

1. Zakres działania Gminy określają:
 - 1/ ustawy i akty wydane na podstawie oraz w granicach upoważnień ustawy,
 - 2/ porozumienia zawarte z innymi gminami i organami administracji rządowej,
 - 3/ uchwały Rady podjęte w celu realizacji rozstrzygających wyników referendum gminnego oraz inne uchwały podjęte w celu realizacji zbiorowych potrzeb wspólnoty.
2. Gmina nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

Rozdział III

REFERENDUM

W sprawach szczególnie ważnych dla Gminy mieszkańcy mogą wypowiedzieć się w drodze referendum.

§ 10

1. Wyłącznie w drodze referendum rozstrzyga się sprawy:
 - 1/ samoopodatkowanie mieszkańców na cele publiczne,
 - 2/ odwołanie Rady przed upływem kadencji.
2. Referendum może być przeprowadzone w każdej innej sprawie ważnej dla gminy.
3. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady lub na wniosek 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
4. Referendum jest ważne jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.

§ 11

Tryb przeprowadzenia referendum określa odrębna ustawa.

Rozdział IV

WŁADZE GMINY

§ 12

1. W sprawach objętych zakresem wyłącznej działalności samorządu terytorialnego najwyższą władzę stanowi wspólnota samorządowa mieszkańców Gminy.
2. Mieszkańcy Gminy wykonują swoje uprawnienia bezpośrednio w drodze wyborów Rady Gminy i referendum oraz pośrednio przez wybraną przez siebie Radę.
3. Organami Gminy są: Rada Gminy i Zarząd Gminy.

§ 13

Uchwały organów Gminy zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu, chyba że ustawa stanowi inaczej.

§ 14

1. Organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie jest Rada do której należy rozstrzygnięcie we wszystkich sprawach publicznych, mających na celu zaspokojenie zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej Gminy, jeżeli ustawy nie stanowią inaczej.
2. Zasady i tryb wyborów członków Rady określa ustawa:

§ 15

1. Ustawowy skład Rady wynosi 18 radnych.
2. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.

§ 16

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

2. Do wyłącznej kompetencji Rady należy:

- 1/ uchwalenie 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 nie udzielenia absolutorium Zarządowi Gminy 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:
 - a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustalaną corocznie przez Radę Gminy,
 - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,
 - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek, ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym,

- 10/ określanie wysokości sumy do której Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 11/ podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu zadań 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.

§ 17

Pracami Rady kieruje Przewodniczący przy pomocy Wiceprzewodniczącego, którzy są wybierani przez Radę bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

§ 18

1. Pierwszą Sesję nowo wybranej Rady zwołuje, otwiera i prowadzi do czasu wyboru nowego Przewodniczącego Rady, Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji,
2. W przypadku, gdy Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji nie może wykonać czynności określonej w ust. 1, wykonuje je Wiceprzewodniczący Rady poprzedniej kadencji.

§ 19

1. Przewodniczący Rady a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący,
 - 1/ zwołuje sesję Rady,
 - 2/ przewodzi obradom,
 - 3/ sprawuje policję sesyjną,
 - 4/ kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
 - 5/ zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał i podpisuje uchwały,
 - 6/ czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu,
2. W przypadku niemożności kierowania obradami sesji przez Przewodniczącego czynność tę wykonuje Wiceprzewodniczący.

§ 20

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

§ 21

Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady określa Regulamin Rady Gminy, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

§ 22

Do realizacji swoich zadań Rada powołuje komisje przy czym o liczbie i zakresie działania stałych komisji decyduje Rada każdej kadencji.

§ 23

Radny może być członkiem tylko dwóch komisji stałych.

§ 24

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

§ 25

1. W skład komisji z wyjątkiem Komisji Rewizyjnej mogą wchodzić osoby z poza Rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.
2. Członkiem Komisji Rewizyjnej nie może być Przewodniczący, Wiceprzewodniczący, ani też radny wchodzący w skład Zarządu.
3. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Statutu.

§ 26

Obsługę Rady i jej organów zapewnia pracownik Urzędu Gminy zatrudniony na stanowisku do spraw obsługi rady i jej organów.

§ 27

1. Organem wykonawczym Gminy jest Zarząd składający się z 7 osób.
2. W skład Zarządu wchodzi: Wójt, który jest jednocześnie przewodniczącym Zarządu, Zastępca Wójta oraz członkowie w liczbie 5 wybrane spośród radnych lub spoza składu Rady:
3. Przewodniczący Zarządu, w wypadku jego nieobecności Zastępca Wójta organizuje pracę Zarządu oraz kieruje bieżącymi sprawami gminy.

§ 28

1. Wójt jest wybierany spośród kandydatów zgłoszonych wyłącznie przez radnych.
2. Kandydatów na Wójta, w nieograniczonej liczbie zgłaszają radni pisemnie na ręce Przewodniczącego nie później niż dwa dni przed sesją, na której planowany jest wybór Wójta.

3. Do zgłoszenia należy dołączyć pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie na Wójta.
4. Rada może poprzedzić wybór Wójta postępowaniem konkursowym przy czym warunki konkursu oraz tryb wyłaniania i przedstawiania Radzie kandydatów określa Rada Gminy w drodze uchwały.
5. Wynik konkursu nie wiąże Rady.

§ 29

Wybory na stanowisko Wójta przeprowadza się przed ustaleniem listy kandydatów na pozostałe stanowiska w Zarządzie.

§ 30

1. Wójta wybiera Rada bezwzględną większością głosów swego ustawowego składu w głosowaniu tajnym.
2. Za wybranego na stanowisko Wójta uważa się tego kandydata na którego została oddana liczba całkowita głosów przewyższająca połowę ustawowego składu Rady.
3. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej ilości głosów, wybory są powtórzone przy czym do kolejnej tury głosowania wchodzi 2-ch kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§ 31

1. Po dokonaniu wyboru wójta przeprowadza się wybory zastępcy i pozostałych członków Zarządu w drodze odrębnego tajnego głosowania zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
2. Zastępcę oraz pozostałych członków Zarządu wybiera Rada na wniosek Wójta.

§ 32

1. Zarząd podejmuje decyzje w formie uchwał, które zapadają większością głosów członków obecnych na posiedzeniu przy czym w przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos wójta lub jego zastępcy jeżeli przewodniczy on posiedzeniu Zarządu.
2. Przepisy porządkowe w formie zarządzenia Zarząd może wydać w trybie art. 41 ust. 2 i 3 ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 33

Zarząd wykonuje uchwały Rady i realizuje zadania Gminy określone w ustawach i umowach zawartych z organami administracji rządowej, porozumieniach komunalnych i w umowach zawartych z innymi podmiotami.

§ 34

1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy, którego kierownikiem jest Wójt.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin organizacyjny uchwalony przez Radę na wniosek Zarządu.

§ 35

Do zadań Zarządu należy w szczególności:

- 1/ przygotowywanie projektów uchwał Rady,
- 2/ określanie sposobu wykonywania uchwał,
- 3/ gospodarowanie mieniem komunalnym,
- 4/ przygotowanie projektu budżetu oraz jego wykonanie,
- 5/ zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- 6/ wykonywanie zadań zleconych i przyjętych od administracji rządowej w drodze porozumienia,
- 7/ przedkładanie wniosków o zwołanie sesji Rady,
- 8/ przedkładanie Radzie sprawozdań z działalności finansowej Gminy,
- 9/ wydawanie zarządzeń w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego,
- 10/ współdziałanie w interesie Gminy z instytucjami znajdującymi się na jej terenie,
- 11/ udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze Gminy pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek,
- 12/ informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej, gospodarczej oraz wykorzystywaniu środków budżetowych
- 13/ prowadzenie spraw w zakresie zwykłego zarządu majątkiem Gminy zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez Radę,
- 14/ ustalanie zakresu spraw Gminy jakie Wójt może powierzyć w swoim imieniu Sekretarzowi Gminy,
- 15/ powoływanie komisji przetargowej, dokonującej wyboru oferty w postępowaniu o zamówieniach publicznych.

§ 36

1. Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i pełnomocnik upoważniony przez Zarząd, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2 - 3.
2. Wójt może zostać upoważniony przez Zarząd do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Gminy.
3. Czynność prawna, która może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych wymaga dla swojej skuteczności kontrasygnaty Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 37

W realizacji zadań własnych Zarząd podlega wyłącznie Radzie.

§ 38

1. Wójt jako Przewodniczący Zarządu organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
2. Do zadań Wójta, a w razie jego nieobecności Zastępcy Wójta należy w szczególności:
 - 1/ zwoływanie posiedzeń Zarządu i przygotowywanie materiałów na posiedzenia
 - 2/ przygotowywanie wniosków Zarządu pod obrady Rady,
 - 3/ przygotowywanie sprawozdań z działalności Zarządu Gminy,
 - 4/ podejmowanie czynności w sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego należących do kompetencji Zarządu, czynności te wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu.
3. Wójt może upoważnić Zastępcę do podejmowania czynności określonych w § 38 ust. 2.
4. Wójt zwołuje posiedzenie Zarządu w miarę potrzeb.

§ 39

Tryb i zasady dotyczące odwołania Zarządu lub poszczególnych jego członków a także Wójta oraz Zastępcy Wójta reguluje ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym.

§ 40

1. Uchwała Rady w sprawie nieudzielenia absolutorium Zarządowi jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu.
2. Rada rozpoznaje sprawę odwołania Zarządu z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia absolutorium.

Rozdział V

RADNI

§ 41

Radny reprezentuje wyborców utrzymuje stałą więź z mieszkańcami gminy i ich organizacjami przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia organom Gminy do rozpatrzenia.

§ 42

1. Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady i jej organów oraz innych instytucjach samorządowych do których został wybrany lub desygnowany
2. O przyczynach nieobecności w pracach wymienionych w ust. 1 radny powinien niezwłocznie powiadomić Przewodniczącego Rady.
3. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

4. Radnym przysługują diety i zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach ustalonych przez Radę.
5. Rada może określić zasady przyznawania sołtysom prawa do diet oraz zwrotu kosztów podróży służbowych odrębną uchwałą.

§ 43

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych, określone jako "k l u b y", według kryteriów przez siebie przyjętych.
2. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej trzech radnych.
3. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.
4. W zgłoszeniu podaje się:
 - 1/ nazwę klubu,
 - 2/ listę członków,
 - 3/ imię i nazwisko przewodniczącego klubu,
5. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.
6. Ewidencję powstałych klubów prowadzi pracownik do spraw obsługi Rady.
7. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.
8. Kluby działają przez okres kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.
9. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków podejmowanych bezwzględną większością w obecności co najmniej połowy członków klubu.
10. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.
11. Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.
12. Kluby mogą uchwałać własne regulaminy.
13. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem.
14. Przewodniczący klubów są zobowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.
15. Postanowienie ust. 14 dotyczy także zmian regulaminów.
16. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.
17. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.
18. Na wniosek przewodniczących klubów Zarząd obowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

Rozdział VI

JEDNOSTKI POMOCNICZE GMINY

§ 44

1. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej Gminy, a także zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały z uwzględnieniem zasad określonych w § 3 Statutu.
2. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ust. 1.

§ 45

1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie, które obejmuje wszystkich mieszkańców mających czynne prawo wyborcze.
2. Organem wykonawczym w sołectwie jest sołtys.
3. Organizacje i zakres działania sołectw, w tym tryb i zasady wyborów sołtysów członków rad sołectkich oraz sposób zwoływania zebrań wiejskich określa Rada w Statutach sołectw.

§ 46

Rada Gminy w odrębnej uchwale określa w zależności od potrzeb, sposób bezpośredniego korzystania przez sołectwo z mienia komunalnego i rozporządzania dochodami z tego mienia oraz zakres czynności dokonywanych samodzielnie przez organy sołectwa względem tego mienia.

§ 47

Kontrolę gospodarki finansowej sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informację w tym zakresie Zarządowi Gminy.

§ 48

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

Rozdział VII

ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ

§ 49

1. Gmina prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu Gminy.
2. Projekt budżetu Gminy przygotowuje Zarząd, uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki Rady Gminy. Projekt budżetu Gminy jest przedkładany Radzie przez Zarząd w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyłany do wiadomości Regionalnej Izby Obrachunkowej.
3. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy nie później jednak niż do 31 marca roku budżetowego.

4. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.

§ 50

Majątek Gminy, służący zaspokojeniu zbiorowych potrzeb wspólnoty może być zarządzany przez jednostki organizacyjne i podmioty określone w Statucie.

§ 51

Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Gminy. Czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa wymagają zgody Zarządu.

§ 52

Tworzenie, likwidacja i reorganizacja jednostek organizacyjnych Gminy następuje na mocy uchwały Rady. Zarząd Gminy prowadzi rejestr jednostek organizacyjnych Gminy.

Rozdział VIII

PRACOWNICY SAMORZĄDOWI

§ 53

Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie wyboru są: Wójt i Zastępca Wójta. Akt nawiązania stosunku pracy z Wójtem wystawia Przewodniczący Rady, a Zastępcy Wójta - Wójt.

§ 54

Do dokonywania czynności z zakresu stosunku pracy z pozostałymi osobami, których stosunek pracy nawiązany jest na podstawie powołania właściwy jest Wójt jako kierownik Urzędu Gminy, będącego zakładem pracy w rozumieniu kodeksu pracy.

§ 55

1. Wynagrodzenie Wójta określa Rada odrębną uchwałą.
2. Wynagrodzenie Zastępcy Wójta oraz pracownikom zatrudnionym na podstawie powołania określa Wójt w oparciu o obowiązujące przepisy

§ 56

1. Mianowanie jako forma nawiązania stosunku pracy z pracownikami Urzędu Gminy jest stosowana wobec pracowników zajmujących kierownicze stanowiska. Prawo mianowania, zlecenia

- mianowanym pracownikom samorządowym czasowego wykonywania innej pracy niż określony w akcie mianowania, czasowe przenoszenie do pracy w innej miejscowości - należy do kompetencji Wójta. Pozostali pracownicy Urzędu Gminy zatrudnieni są na podstawie umowy o pracę.
2. Umowy o pracę z pracownikami wymienionymi w ust. 1 nawiązuje Wójt.

Rozdział IX

POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 57

Przepisy Gminne ogłaszane są w sposób miejscowo przejęty, to jest przez rozplakowanie obwieszczeń na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy i placu parkowym w Boćkach.

§ 58

1. Przepisy gminne wchodzi w życie z dniem ogłoszenia o ile nie przewidują wyraźnie terminu późniejszego.
2. Urząd Gminy prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępny do powszechnego wglądu w jego siedzibie.

§ 59

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

§ 60

Do zmiany Statutu stosuje się przepisy jego uchwalenia.

§ 61

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc obowiązującą dotychczasowa uchwała Nr III/11/90 Rady Gminy w Boćkach z dnia 24 lipca 1990 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy.

Przewodniczący Rady Gminy
/-/ Antoni Świerczyński

załącznik Nr 1 do uchwały
Nr XV/73/96 Rady Gminy
w Boćkach z dnia 26.IV.96 r.

REGULAMIN RADY GMINY W BOĆKACH

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Rady, zwany dalej "Regulaminem", określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady i jej organów, z wyłączeniem zasad i trybu działania Komisji Rewizyjnej.

§ 2

1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez Zarząd wykonujący uchwały.
2. Zarząd i komisje Rady działają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

§ 3

Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący Rady koordynują z ramienia Rady pracę Komisji Rady.

Rozdział II

Sesje Rady

§ 4

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

§ 5

1. Rada odbywa Sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, Przewodniczący Rady obowiązany jest zwołać Sesje Rady w ciągu siedmiu dni od daty złożenia wniosku.

§ 6

1. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący,

2. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych na siedem dni przed terminem obrad za pomocą listów lub w inny skuteczny sposób.
3. W zawiadomieniu o Sesji należy podać projekt porządku obrad oraz załączyć projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.
4. Zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi Sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed Sesją.
5. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 7

1. Przed każdą Sesją Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Wójta ustala listę osób zaproszonych na Sesję.
2. W Sesji uczestniczą z prawem zabierania głosu Sekretarz i Skarbnik Gminy oraz członkowie Zarządu nie będący radnymi.
3. W Sesji mogą uczestniczyć przewodniczący jednostek pomocniczych Gminy, którzy mają głos doradczy w przypadkach rozważenia kwestii związanych z interesem tych jednostek.
4. W obradach mogą uczestniczyć pracownicy Urzędu Gminy wyznaczeni przez Zarząd oraz przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczą sprawy będące przedmiotem obrad.
5. Osoby wymienione w ust. 3 i 4 mogą za zgodą Przewodniczącego referować sprawy i udzielać wyjaśnień.

§ 8

Zarząd obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

§ 9

1. Sesje Rady są jawne.
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 lub służbową, zgodnie z treścią ustawy o tajemnicy państwowej i służbowej, jawność sesji lub jej części zostaje wyłączona i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych.
2. Poza przypadkiem określonym w ust. 1 Rada może postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczności Gminy lub poszczególnych obywateli cała sesja lub obrady nad określonymi punktami porządku obrad odbędą się przy drzwiach zamkniętych.
3. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu. 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,

§ 11

1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy ustawowego swego składu.
2. Przewodniczący Rady nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady spadnie poniżej połowy ustawowego składu. Jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

§ 12

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady,
2. W razie nieobecności Przewodniczącego czynności określone w ust 1 wykonuje Wiceprzewodniczący Rady.

§ 13

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: "Otwieram ... sesję Rady Gminy w Boćkach"
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepis § 10 ust 3 Regulaminu.

§ 14

1. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady przedstawia Radzie pod dyskusję projekt porządku obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę e projekcie porządku obrad może wystąpić radny, a także nie będący radnym członek Zarządu.
3. Przewodniczący Rady poddaje pod głosowanie przedstawiony przez siebie projekt porządku obrad oraz wnioski, o jakich mowa w ust. 2.

§ 15

Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- 2) interpelacje i zapytania radnych,
- 3) rozpatrzenie projektów uchwał i podjęcie uchwał lub zajęcie stanowiska
- 4) odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach.
- 5) wolne wnioski i informacje

§ 16

1. Interpelacje i zapytania są kierowane do Zarządu i 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. Interpelację składa się ustnie na sesji lub w formie pisanej na ręce Przewodniczącego Rady, Przewodniczący Rady niezwłocznie przekazuje interpelację adresatowi.
5. Odpowiedź na interpelację jest udzielana ustnie na Sesji lub w formie pisemnej w terminie 21 dni na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelację.
6. W razie uznania odpowiedzi za niezadowalającą, radny interpolujący może zwrócić się do Przewodniczącego Rady o nakazanie niezwłocznego uzupełnienia odpowiedzi.

§ 17

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według uchwalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję 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

§ 18

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 szczególności uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę "do rzeczy"
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia lub zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący przywołuje radnego "do porządku", a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie 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 może nakazać opuszczenie sali, tym osobom spośród publiczności które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji

§ 19

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

§ 20

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

- 1/ stwierdzenia quorum,
 - 2/ zmiany porządku obrad,
 - 3/ ograniczenia czasu wystąpień 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 poddaje pod dyskusję po dopuszczeniu jednego głosu "za" i jednego głosu "przeciwko" wnioskowi, po czym poddaje sprawę pod głosowanie.

§ 21

1. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji lub Zarządowi 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 zarządzania głosowaniem, Przewodniczący Rady może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 22

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę "Zamykam ... sesję Rady Gminy w Boćkach"
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

§ 23

1. Rada jest związana uchwałą z chwilą jej podjęcia.
2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej niż na następnej sesji.

§ 24

Pracownik Urzędu Gminy, wyznaczony przez Wójta w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady, sporządza z każdej sesji protokół.

§ 25

1. Protokół z Sesji Rady musi wiernie odzwierciedlać przebieg Sesji.
2. Protokół z Sesji Rady 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 protokółanta,
- b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- c) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
- d) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- e) uchwalony 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", "wstrzymujących się"
- h) podpis przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.

§ 26

1. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi Sesji danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał
3. Wyciągi z protokołu z sesji Rady oraz kopie uchwał Przewodniczący Rady doręcza także jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań, z dokumentów tych wynikających.

§ 27

Protokół z sesji wyklada się do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Gminy oraz na następnej Sesji.

§ 28

1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy radny oraz Zarząd i Komisje, 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 złożenie sprawozdania po jej wykonaniu
 - 6) ustalenie terminu wejścia w życie uchwały (z dniem podjęcia, ogłoszenia uchwały, lub w określonym terminie)
3. Uchwały Rady Gminy powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażen w ich podstawowym znaczeniu. W projektach uchwał należy unikać posługiwania się wyrażeniami specjalistycznymi, zapożyczeniami z języków obcych.

§ 29

1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący o ile prowadzi obrady
2. Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi), rok podjęcia uchwały.

§ 30

1. Zarząd ewidencjonuje uchwały 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.
3. Urząd Gminy prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępny do powszechnego wglądu w jego siedzibie

§ 31

1. Wójt przedkłada Wojewodzie uchwały Rady w ciągu 7 dni od daty podjęcia.
2. Wójt przedstawia Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Białymstoku:
 - 1/ uchwałę budżetową,
 - 2/ uchwałę w sprawie absolutorium,
 - 3/ inne uchwały objęte zakresem nadzoru Regionalnej Izby Obrachunkowej

§ 32

W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

§ 33

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący Rady, przelicza oddane głosy "za" "przeciw" i "wstrzymujące się", sumuje je i porównując z listą radnych obecnych na sesji, względnie ze składem lub składem ustawowym Rady, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.
3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący może wyznaczyć radnych.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący Rady

§ 34

1. Głosowanie tajne stosuje się w przypadkach określonych ustawowo.
2. 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.
3. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania.
4. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na Sesji.

5. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.
6. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu obrad Sesji.

§ 35

1. Przewodniczący Rady 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 Rady poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.
3. Głosowanie przeprowadza się na każdy wniosek oddzielnie, w kolejności ich zgłaszania.
4. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób, przewodniczący Rady przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować.
5. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§ 36

Jeżeli oprócz wniosku o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku Rada głosuje w pierwszej kolejności nad wnioskiem o odrzucenie wniosku o podjęcie uchwały

§ 37

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała największą 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 wielu możliwości, przechodzi wniosek lub kandydatura, na którą oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.

§ 38

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 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.

Komisje Rady

§ 39

1. Do pomocy w wykonywaniu swych zadań Rada powołuje stałe i doraźne komisje.
2. Komisje podlegają Radzie.

§ 40

Do zadań Komisji stałych należy:

- 1/ Opiniowanie uchwał Rady, sprawowanie kontroli nad ich wykonaniem w zakresie kompetencji komisji,
- 2/ Wystąpienie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 3/ Opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę,
- 4/ Przyjmowanie oraz rozpatrywanie skarg i wniosków,
- 5/ Opiniowanie kandydatów na stanowiska kierownicze w gminnych jednostkach organizacyjnych

§ 41

Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie.

§ 42

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Komisje uchwalają opinię oraz wnioski i przedkładają je Radzie.
3. Posiedzenia komisji odbywają się zgodnie z planem pracy lub częściej o ile zajdzie taka potrzeba.
4. Pracami komisji kieruje Przewodniczący Komisji
5. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu komisji
6. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji, w przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

Rozdział IV

Radni

§ 43

1. Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady i jej organów oraz innych instytucji do których został wybrany lub desygnowany

2. Radni mają obowiązek utrzymania stałej włączy z wyborcami przez:
 - a/ informowanie wyborców o **stanie Gminy**,
 - b/ konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady
 - c/ propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
 - d/ informowanie **mieszkańców o swojej działalności w Radzie**
 - e/ przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców Gminy
3. Radny który jest delegatem do Sejmiku Samorządowego obowiązany jest składać Radzie sprawozdania z działalności Sejmiku.
4. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach Komisji podpisem na liście obecności

§ 44

1. Spotkania ze swymi wyborcami Radni powinni odbywać nie rzadziej niż 2 razy w roku.
2. Radni mogą, stosownie do potrzeb, przyjmować Obywateli Gminy w siedzibie Urzędu Gminy w sprawach dotyczących Gminy i jej mieszkańców.

§ 45

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

§ 46

Podstawą do udzielenia radnemu przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art. 25 ust 3 ustawy o samorządzie terytorialnym jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac, zawierające określenie terminu i charakteru zajęć, podpisane przez Przewodniczącego Rady.

§ 47

Przewodniczący Rady wydaje członkom komisji nie będącym radnymi dokumenty stwierdzające ich udział w pracach Rady.

Rozdział V

Absolutorium

§ 48

1. Sprawozdanie z wykonania budżetu Zarząd przedkłada Komisji Rewizyjnej do zaopiniowania najpóźniej do dnia 30 marca roku następnego po roku budżetowym którego dotyczy sprawozdanie Zarządu.
2. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu wraz z własną opinią do dnia 15 kwietnia roku po upływie roku budżetowego, którego dotyczy sprawozdanie Zarządu i występuje do Rady z wnioskiem o udzielenie lub o nie udzielenie absolutorium Zarządowi z tego tytułu.
3. Przed wystąpieniem z wnioskiem, o jakim mowa w ust. 2, Komisja Rewizyjna występuje do regionalnej Izby Obrachunkowej o zaopiniowanie tego wniosku.

Rozdział VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 49

Regulamin wchodzi w życie z dniem wejścia w życie Statutu Gminy.

Załącznik nr 2 do Uchwały
Nr XV/73 /96 Rady Gminy
w Boćkach z dn. 26.04.1996 r.

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ RADY GMINY W BOĆKACH

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Gminy w Boćkach, zwany dalej "Regulaminem", określa zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej Rady Gminy w Boćkach, zwany dalej "Komisją".

§ 2

1. Komisja Rewizyjna Rady Gminy w Boćkach jest stałą Komisją powołaną w celu kontrolowania działalności Zarządu Gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Celem działań kontrolnych jest dostarczenie Radzie informacji niezbędnych dla oceny działalności Zarządu i gminnych jednostek organizacyjnych, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanych jednostek.
3. Komisja bada i ocenia na polecenie Rady, materiały z kontroli działalności Zarządu i jednostek organizacyjnych Gminy, dokonywanych przez inne podmioty. Powyższe dotyczy także materiałów z kontroli zewnętrznych.

4. Komisja wydaje opinie w przypadkach i na zasadach określonych w ustawach i w niniejszym regulaminie.

§ 3

Komisja podlega Radzie Gminy.

Rozdział II

Skład Komisji Rewizyjnej

§ 4

1. Komisja składa się z: Przewodniczącego oraz pozostałych członków w liczbie 4, wybieranych wyłącznie spośród radnych uchwałą Rady podejmowaną zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady
2. Odwołanie członków Komisji następuje na zasadach określonych w ust. 1.
3. W skład Komisji nie mogą być powołani radni pełniący funkcję Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady oraz radni będącymi członkami Zarządu Gminy.

§ 5

Przewodniczący Komisji organizuje pracę Komisji i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji lub niemożności działania, jego zadania wykonuje najstarszy wiekiem spośród członków.

§ 6

1. Członkowie Komisji podlegają wyłączeniu od udziału w działaniach Komisji, w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.
2. W sprawie wyłączenia członków Komisji decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji.
3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji decyduje Rada

Rozdział III

Zadania kontrolne

§ 7

1. Komisja, kontroluje działalność Zarządu i jednostek organizacyjnych Gminy pod względem:
 - 1) legalności,
 - 2) gospodarności,
 - 3) rzetelności,
 - 4) celowości,

oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

2. Komisja, kontrolując działalność Zarządu i jednostek organizacyjnych Gminy, bada w szczególności gospodarkę finansową, w tym wykonanie budżetu Gminy.

§ 8

Komisja wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i w formach wskazanym w uchwałach Rady.

§ 9

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 określonych w § 7 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.
4. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

Rozdział IV

Tryb kontroli

§ 10

1. Kontroli dokonują w imieniu Komisji zespoły kontrolne składające się co najmniej z trzech członków Komisji.
2. Przewodniczący Komisji wyznacza kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących

§ 11

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.

§ 12

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

2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwienia kontrolującym wstępu 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.
5. Zasady udostępniania wiadomości stanowiących tajemnicę państwową lub służbową regulują powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 13

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

§ 14

Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli - w terminie 5 dni od daty jej zakończenia - protokół pokontrolny

§ 15

1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub części kontrolujących, osoby te są obowiązane 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. Jeżeli podpisania protokołu odmówił Przewodniczący Komisji, składa on - na zasadach wyżej podanych - wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego Rady.

§ 16

Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady w terminie 7 dni uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.

§ 17

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

§ 18

1. Komisja opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi.
2. Przewodniczący Komisji przedkłada opinię i wniosek, o których mowa w ust 1 na ręce Przewodniczącego Rady.

3. Wniosek, o którym mowa w ust 1 Przewodniczący Rady przesyła do zaopiniowania Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Białymstoku.

§ 19

1. Komisja opiniuje na piśmie wnioski o odwołanie Zarządu z wyjątkiem Wójta oraz wnioski o odwołanie Wójta.
2. Przewodniczący Komisji przedkłada opinię, o których mowa w ust. 1 na ręce Przewodniczącego Rady w terminie 5 dni od daty otrzymania pisemnego wniosku w tej sprawie.

§ 20

Komisja wydaje także opinie w sprawach określonych w uchwałach Rady.

§ 21

Komisja działa zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie.

§ 22

1. Komisja składa Radzie - na pierwszej sesji każdego roku kalendarzowego sprawozdanie roczne 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
 - 4) wykaz wyłączeń, o których mowa w § 6 regulaminu,
 - 5) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli,
 - 6) ocenę wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły oraz wnioski w sprawie absolutorium.

Rozdział V

Posiedzenia komisji

§ 23

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji zgodnie z planem pracy Komisji oraz w miarę potrzeb
2. Posiedzenia nie objęte planem pracy mogą być zwoływane z inicjatywy Przewodniczących, Komisji, a także Przewodniczącego Rady na ich pisemny wniosek wskazujący przyczynę jego złożenia
3. Przewodniczący Komisji; może zaprosić, na posiedzenia Komisji:
 - 1/ radnych nie będących członkami Komisji,

- 2/ osoby zaangażowane na wniosek Komisji w charakterze biegłych lub ekspertów.
4. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział tylko jej członkowie oraz osoby zaproszone.
 5. Z posiedzenia Komisji należy sporządzić protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§ 24

1. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji.
2. Komisja podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.
3. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji

Rozdział VI

Postanowienie końcowe

§ 25

Obsługę biurową Komisji zapewnia Wójt.

§ 26

1. Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób, posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem działania Komisji.
2. Przewodniczący Komisji może zwracać się do przewodniczących innych Komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.
3. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli, przeprowadzanej przez Komisję stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego regulaminu.

§ 27

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

Wydawca: Wojewoda Białostocki
Redakcja: Biuro Prawne 15-213 Białystok, ul. A. Mickiewicza 3
Redaktor Naczelny: mgr Barbara Liedke
Adminlstracja: 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

221/96

Cena 4,16 zł

Uwaga:

Odbiorca:

Zmiana warunków prenumeraty:

Prenumerata płatna z góry.

Oplata kwartalna 3,7 zł. /w tym Vat - 22 %/

Należność za prenumeratę /z określeniem kwartału/

prosimy wpłacać na konto

PAK SA O. Białystok 370406-44

Zakład Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku

Oplata pocztowa
uiszczona gotówką