



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŁOMŻYŃSKIEGO



Łomża, dnia 16 kwietnia 1996 r.

Nr 15

Treść:

Poz.:

Uchwały rad gmin

43 - Nr XIV/80/96 Rady Gminy Łomża z dnia 15 lutego 1996 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Łomża.

§ 2

44 - Nr 52/XII/96 Rady Gminy Trzcianne z dnia 19 lutego 1996 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy.

Traci moc uchwała Nr 18/III Rady Gminy Łomża z dnia 27 lipca 1990 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy oraz zmieniające uchwały w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Łomża Nr 49/VIII z dnia 29 kwietnia 1991 r., Nr 86/XV z dnia 7 sierpnia 1992 r., Nr I/7/94 z dnia 5 lipca 1994 r. i Nr V/26/94 z dnia 9 grudnia 1994 roku.

poz. 43

UCHWAŁA Nr XIV/80/96

Rady Gminy Łomża

z dnia 15 lutego 1996 r.

§ 3

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Łomża.

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Łomży, na tablicach informacyjnych w sołectwach i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łomżyńskiego.

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

Przewodniczący

Rady Gminy Łomża

§ 1

Uchwala się Statut Gminy Łomża o treści, stanowiącej załącznik do niniejszej uchwały.

inż. Andrzej SZABŁOWSKI

Załącznik do
Uchwały Nr XIV/80/96
Rady Gminy
z dnia 15 lutego 1996 r.

**STATUT
GMINY ŁOMŻA**

Rozdział

- I. Postanowienia ogólne.
- II. Zakres działania i zadania gminy.
- III. Organizacja i tryb pracy Rady Gminy.
- IV. Organy wykonawcze.
- V. Jednostki pomocnicze.
- VI. Gospodarka finansowa gminy i zasady gospodarowania mieniem komunalnym.
- VII. Referendum gminne.
- VIII. Postanowienia końcowe.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy Statut Gminy Łomża określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy organów gminy.
2. Gmina Łomża, zwana dalej "gminą" jest wspólnotą samorządową mieszkańców zamieszkałych na jej terytorium.
3. Siedzibą władz gminy jest miasto Łomża.
4. Obszar gminy oraz jej granice określają odrębne przepisy, na podstawie których opracowano mapę gminy, stanowiącą załącznik Nr 1.

§ 2

1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

§ 3

Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa:

- o gminie - należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz terytorium gminy Łomża,
- o Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Łomża,
- o Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Gminy Łomża,
- o przewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Gminy Łomża,
- o Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Łomży,
- o wójcie - należy przez to rozumieć wójta gminy Łomża.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania i zadania gminy

§ 4

Zakres działania gminy obejmuje wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 5

Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów, gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 6

Gmina w celu zaspokojenia zbiorowych potrzeb mieszkańców realizuje zadania własne. W szczególności zadania własne obejmują 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, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych oraz zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą,

- 4/ ochrony zdrowia,
- 5/ pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
- 6/ komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
- 7/ oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
- 8/ kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych komunalnych instytucji kultury,
- 9/ kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
- 10/ zieleni komunalnej i zadrzewień,
- 11/ porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
- 12/ utrzymanie gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 13/ innych spraw, w których obowiązek realizacji wynika z przepisów prawa.

§ 7

1. Gmina realizuje również zadania z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw szczególnych, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów.
2. Zadania z zakresu administracji rządowej gmina może wykonywać również na podstawie porozumienia z organami tej administracji.
3. Zadania zlecone oraz przejęte w drodze porozumienia są wykonywane po zapewnieniu środków finansowych w wysokości koniecznej do wykonania tych zadań.
4. W celu wykonywania zadań przekraczających możliwości gminy, może ona tworzyć lub przystępować do związków międzygminnych.
5. O przystąpieniu gminy do związku rozstrzyga Rada w drodze uchwały.
6. Gmina może zawierać porozumienia komunalne w sprawie powierzenia zadań publicznych innej gminie.

7. Gmina może tworzyć i być członkiem stowarzyszenia.

§ 8

1. Władza w gminie należy do mieszkańców, którzy podejmują rozstrzygnięcia bezpośrednio (w głosowaniu powszechnym) lub za pośrednictwem organów gminy.
2. Rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym podejmowane są poprzez wybory radnych oraz referendum w sprawach o odwołanie rady przed upływem kadencji, samoopodatkowanie mieszkańców na cele publiczne oraz w innych ważnych sprawach gminy.

§ 9

Organami gminy są: rada gminy oraz zarząd gminy.

ROZDZIAŁ III

Organizacja i tryb pracy Rady Gminy

§ 10

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy.
2. Rada składa się z 20 radnych wybieranych przez mieszkańców gminy w wyborach powszechnych.
3. Kadencja Rady trwa 4 lata od dnia wyboru.
4. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego Rady i wiceprzewodniczącego bezwzględnie większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
5. W przypadku nieobecności przewodniczącego zadania przewodniczącego wykonuje jego zastępca.
6. Funkcje przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady nie można łączyć z funkcją: członka zarządu i członka komisji rewizyjnej.
7. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady gminy w trybie określonym w ust. 4.

§ 11

Do wyłącznej właściwości Rady należy:

- 1/ uchwalać 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/ uchwalać budżet gminy, rozpatrywać sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi z tego tytułu,
- 5/ uchwalać miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 6/ uchwalać programów gospodarczych,
- 7/ ustalać zakres działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania 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:
 - a) 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,
 - 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 ustaloną 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,
- i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowych,
- 10/ określania 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/ powoływanie Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego i jego zastępcy - na podstawie ustawy o aktach stanu cywilnego,
- 15/ powoływanie stałych i doraźnych komisji do określonych zadań, ustalenia przedmiotu ich działania oraz składu osobowego,
- 16/ stanowienie przepisów prawa miejscowego,
- 17/ uchwalać regulaminu organizacyjnego urzędu gminy,
- 18/ ustalanie zasad przyznawania radnym diet i zwrotu kosztów podróży służbowych,
- 19/ wyrażenie zgody na rozwiązanie z radnym stosunku pracy,

- 20/ nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
- 21/ wybór i odwołanie delegata do sejmiku samorządowego,
- 22/ stwierdzenie wygaśnięcia mandatu radnego,
- 23/ zatwierdzanie zarządzeń porządkowych zarządu bądź określania terminu utraty jego mocy obowiązującej w przypadku odmowy zatwierdzenia,
- 24/ podejmowanie uchwał o utworzeniu związku międzygminnego,
- 25/ wyrażanie zgody na reprezentowanie gminy w związku komunalnym przez członka organu gminy innego niż wójt,
- 26/ podejmowanie uchwał o wniesieniu skargi do Naczelnego Sądu Administracyjnego na rozstrzygnięcie nadzorcze Wojewody dotyczące stwierdzenia nieważności uchwały rady,
- 27/ upoważnienie innych organów podległych jednostek organizacyjnych do załatwienia indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej,
- 28/ stanowienie w innych sprawach, zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady gminy.

§ 12

- 1. Rada powołuje następujące komisje stałe:
 - a) Komisja Rewizyjna,
 - b) Komisja Rozwoju Gospodarczego,
 - c) Komisja Oświaty i Kultury.
- 2. Do pomocy w wykonywaniu zadań Rada może powoływać doraźne komisje.
- 3. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni z wyjątkiem radnych pełniących funkcje przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady oraz będących członkami zarządu.
- 4. W skład pozostałych komisji mogą wchodzić osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.

§ 13

Organizację i tryb pracy Rady i jej organów określa Regulamin Rady stanowiący załącznik Nr 2 do statutu.

ROZDZIAŁ IV

Organy wykonawcze

§ 14

- 1. Organem wykonawczym gminy jest Zarząd.
- 2. W skład zarządu wchodzi: wójt jako przewodniczący zarządu, zastępca wójta oraz 4 członków.
- 3. Członkostwa zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

§ 15

- 1. Rada wybiera zarząd spośród radnych lub spoza składu rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
- 2. Rada wybiera wójta bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
- 3. Szczegółowy tryb postępowania w sprawie wyboru wójta określa każdorazowo rada odrębną uchwałą.
- 4. Rada wybiera zastępcę wójta oraz pozostałych członków zarządu na wniosek wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.
- 5. Zastępca wójta w razie nieobecności wójta z mocy ustawy wykonuje wszystkie zadania wójta, w tym w szczególności organizuje pracę i przewodniczy zarządowi.

§ 16

Jezeli rada nie dokona wyboru zarządu w terminie określonym w § 15 ust. 1 statutu, ulega rozwiązaniu z mocy prawa.

§ 17

1. Uchwała Rady w sprawie nieudzielenia zarządowi absolutorium 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 daty podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia zarządowi absolutorium. Po zapoznaniu się z wnioskiem komisji rewizyjnej w sprawie nieudzielenia absolutorium zaopiniowanym przez regionalną izbę obrachunkową oraz 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.

§ 18

1. Rada może odwołać zarząd, z wyjątkiem wójta z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium co najmniej na wniosek 1/4 ustawowego składu rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia merytorycznego.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 podlega zaopiniowaniu przez właściwą komisję oraz komisję rewizyjną.
3. Rada rozpoznaje sprawę odwołania zarządu z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od przedstawienia wniosku radzie. Po zapoznaniu się z wnioskiem o odwołanie zarządu, opiniami komisji wymienionych w ust. 2 oraz po wysłuchaniu zarządu rada może odwołać zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.

§ 19

1. Rada może odwołać wójta większością 2/3 głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym na zasadach i w trybie określonym w § 18.

Odwołanie wójta jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków zarządu.

2. Rada może na uzasadniony wniosek wójta odwołać poszczególnych członków zarządu, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.

§ 20

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

§ 21

1. W razie odwołania zarządu przez radę nowy zarząd wybiera rada w ciągu 1 miesiąca.
2. Do czasu wyboru nowego zarządu obowiązki zarządu wykonuje dotychczasowy zarząd.

§ 22

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, 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, wójt obowiązany jest, najpóźniej w ciągu miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu okresu, o którym mowa w ust. 2, przedstawić radzie nową kandydaturę na członka zarządu.

§ 23

1. Zarząd wykonuje uchwały rady i zadania gminy określone przepisami prawa.

2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:
- 1/ przygotowywanie spraw przedkładanych pod obrady rady, projektów uchwał, w tym zwłaszcza projektu budżetu,
 - 2/ określenie sposobu wykonywania uchwał rady,
 - 3/ wykonywanie budżetu gminy,
 - 4/ podejmowanie uchwał w sprawach zwykłego zarządu majątkiem, a zwłaszcza:
 - a) zaciągania pożyczek i kredytów krótkoterminowych do wysokości nie przekraczającej wielkości ustalonej przez radę na dany rok budżetowy,
 - b) zaciąganie zobowiązań w wysokości ustalonej przez radę,
 - 5/ gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 6/ wydawanie zarządzeń zawierających przepisy porządkowe, w przypadkach nie cierpiących zwłoki,
 - 7/ zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 8/ upoważnienie wójta do składania jednoosobowych oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy,
 - 9/ udzielanie pełnomocnictw kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej,
 - 10/ określenie zakresu w jakim wójt może powierzyć sekretarzowi gminy prowadzenie spraw gminy w swoim imieniu,
 - 11/ wykonywanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej.

W realizacji zadań własnych gminy Zarząd podlega wyłącznie radzie.

§ 24

Decyzje wydawane przez zarząd w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje wójt.

W decyzji wymienia się imię i nazwisko członków zarządu, którzy brali udział w wydawaniu decyzji.

2. Zarząd może udzielić wójtowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy.

§ 25

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez wójta w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad Zarządu powiadamia się jego członków najpóźniej na 3 dni przed terminem obrad za pomocą listów lub w inny skuteczny sposób.
3. Do zawiadomienia o posiedzeniu załącza się porządek obrad oraz w miarę możliwości niezbędne materiały pomocnicze.
4. Posiedzeniom przewodniczy wójt, a w razie jego nieobecności zastępca wójta.
5. Sekretarz gminy i skarbnik gminy biorą udział w posiedzeniu zarządu bez prawa udziału w głosowaniu. Wójt może zaprosić na posiedzenie zarządu także inne osoby zainteresowane przedmiotem obrad zarządu.
6. Zarząd podejmuje uchwały kolegium z większością głosów w obecności co najmniej trzech członków zarządu.

§ 26

Z każdego posiedzenia zarządu sporządza się protokół, który obejmuje w szczególności:

- 1/ numer posiedzenia oznaczony kolejno w całej kadencji cyframi arabskimi łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku oraz datę i miejsce odbycia posiedzenia,
- 2/ wykaz członków zarządu obecnych na posiedzeniu oraz listę osób uczestniczących w posiedzeniu, nie będących członkami zarządu i zapis stwierdzający prawomocność posiedzenia,

- 3/ porządek posiedzenia,
- 4/ streszczenie przebiegu posiedzenia,
- 5/ tytuły podjętych uchwał,
- 6/ podpis osoby sporządzającej protokół i zatwierdzającego go przewodniczącego zarządu lub wiceprzewodniczącego zarządu.

§ 27

1. Uchwały zarządu stanowią odrębny od protokołu dokument i powinny być opracowywane zgodnie z techniką legislacyjną.
2. Uchwały zarządu podpisuje Przewodniczący zarządu.
3. O sposobie wykonania uchwał rady rozstrzyga zarząd, o ile rada sama nie określiła zasad wykonania swej uchwały.
4. Określenie przez zarząd sposobu wykonania uchwały rady obejmuje w szczególności:
 - 1/ ustalenie terminu wykonania uchwały,
 - 2/ określenie środków niezbędnych do wykonania uchwały,
 - 3/ wskazanie osób lub instytucji odpowiedzialnych za realizację uchwały.

§ 28

1. Zarząd wykonuje swoje uchwały przy pomocy Urzędu Gminy.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy określa regulamin organizacyjny uchwalony przez radę na wniosek zarządu.

§ 29

1. Wójt jako przewodniczący zarządu organizuje jego pracę, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Kierownikiem urzędu jest wójt.

§ 30

W zakresie ustalonym przez zarząd, wójt może powierzyć prowadzenie spraw gminy w swoim imieniu sekretarzowi gminy.

§ 31

Wójt wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników jednostek organizacyjnych z zastrzeżeniem prawa zarządu do ich zatrudniania i zwalniania.

§ 32

1. Wójt nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z pracownikami urzędu na podstawie umowy o pracę.
2. Wójt nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy:
 - a) z sekretarzem gminy i skarbnikiem gminy na podstawie powołania ich przez Radę na wniosek Przewodniczącego Zarządu,
 - b) z kierownikami gminnych jednostek organizacyjnych na podstawie powołania ich przez Zarząd,
 - c) z kierownikiem USC i jego zastępcą na podstawie odrębnych przepisów.

§ 33

1. Wójt jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym w ramach stosunku pracy na podstawie uchwały rady o wyborze.
2. Wynagrodzenie wójta ustala Rada Gminy.
3. Rada ugroważnia Przewodniczącego Rady do wykonywania innych czynności wynikających z nawiązanego stosunku pracy z wójtem.

§ 34

Do zadań wójta należy:

- 1/ organizowanie pracy zarządu,
- 2/ kierowanie bieżącymi sprawami gminy,

- 3/ reprezentowanie gminy na zewnątrz,
- 4/ podejmowanie czynności należących do kompetencji zarządu w sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego i przedstawianie ich do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu. Nie dotyczy to wydawania zarządzeń porządkowych,
- 5/ wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej oraz możliwość upoważnienia pracowników urzędu do wydawania decyzji administracyjnych w jego imieniu,
- 6/ przedkładanie Wojewodzie i Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwał rady,
- 7/ ogłaszanie uchwały budżetowej i sprawozdania z jej wykonania,
- 8/ wykonywanie innych czynności zastrzeżonych dla niego w przepisach szczególnych.

§ 35

1. Sekretarz gminy prowadzi sprawy gminy powierzone przez wójta w zakresie ustalonym przez zarząd.
2. Sekretarz gminy ponadto:
 - 1/ zapewnia właściwą organizację pracy i sprawne funkcjonowanie Urzędu Gminy,
 - 2/ sprawuje nadzór nad opracowywaniem projektów aktów prawnych i zapewnia kontrolę ich wykonania,
 - 3/ podejmuje działania mające na celu doskonalenie zawodowe pracowników,
 - 4/ prowadzi zbiór aktów prawnych.

§ 36

1. W celu wykonywania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne.
2. Gmina oraz inna komunalna osoba prawna nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

3. Wykonywanie zadań publicznych przekraczających możliwości gminy następuje w drodze współdziałania międzykomunalnego.

§ 37

1. Wykaz jednostek organizacyjnych gminy zawiera załącznik Nr 3 do statutu.
2. Statuty jednostek organizacyjnych są nadawane przez Radę Gminy, chyba że przepis ustawy szczególnej stanowi inaczej.

ROZDZIAŁ V

Jednostki pomocnicze

§ 38

W gminie tworzy się jednostki pomocnicze - sołectwa. Wykaz sołectw stanowi załącznik Nr 4 do statutu.

§ 39

Sołectwo tworzy rada w drodze uchwały, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

§ 40

1. Konsultacje w sprawie utworzenia sołectwa przeprowadza się w celu umożliwienia mieszkańcom gminy zgłaszania uwag do projektu uchwały o utworzeniu sołectw, wyłożonego na okres 14 dni w siedzibie Urzędu Gminy, przesłanego wcześniej do zaopiniowania do poszczególnych sołectw.
2. O terminie i zakresie konsultacji zarząd powiadamia mieszkańców gminy poprzez ogłoszenia określając termin, do którego będą przyjmowane uwagi do protokołu.
3. Wyniki konsultacji są wiążące dla rady, jeżeli wzięło udział 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
4. Łączenie, dzielenie oraz znoszenie sołectwa następuje w drodze uchwały Rady Gminy po przeprowadzeniu konsultacji w sposób analogiczny jak dla utworzenia sołectwa.

§ 41

1. Organizację i zakres działania jednostki pomocniczej określa rada odrębnym statutem.
2. Przed podjęciem uchwały, o której mowa w ust. 1 rada przeprowadza konsultacje projektu.

§ 42

1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie, które obejmuje wszystkich stałych mieszkańców mających czynne prawo wyborcze.
2. Organem wykonawczym w sołectwie jest sołtys wspomagany przez radę sołecką.
3. Organizację i zakres działania sołectwa, w tym tryb, zasady wyboru i odwołania sołtysów, członków rad sołeckich oraz sposób zwoływania i obradowania zebrań wiejskich określa Rada w odrębnych statutach sołectw.

§ 43

Wybory sołtysów i członków rad sołeckich zarządza Zarząd Gminy najpóźniej w ciągu 6 miesięcy po upływie kadencji rady.

§ 44

Sołtys jako organ wykonawczy jednostki pomocniczej gminy może uczestniczyć w pracach rady bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 45

Rada odrębną uchwałą może ustanowić zasady na jakich sołtysowi będzie przysługiwała dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 46

1. Sołectwo nie tworzy własnych budżetów.

2. Samorząd mieszkańców wsi posiada uprawnienia do występowania jako samodzielny podmiot w postępowaniu cywilnym i posiada w tym zakresie zdolność sądową.
3. Sołectwo decyduje w sprawach mienia komunalnego powierzonego sołectwu, bieżącego korzystania z tego mienia w zakresie zwykłego zarządu. Szczegółowe zasady określają statuty sołectw.
4. Sołectwo jest uprawnione do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy na podstawie rocznego planu finansowo-rzeczowego - obsługę finansową prowadzi Urząd Gminy.
5. Rada wyodrębnia w budżecie gminy środki budżetowe do dyspozycji sołectwa.
6. Dochody sołectwa tworzą:
 - 1/ udział w budżecie gminy,
 - 2/ przychody własne pochodzące z powierzonego mu mienia komunalnego,
 - 3/ dotacje celowe z budżetu gminy,
 - 4/ dobrowolne wpłaty osób fizycznych i osób prawnych,
 - 5/ saldo środków z roku ubiegłego.
7. Środki finansowe sołectwa mogą być przeznaczone na:
 - 1/ dofinansowanie czynów społecznych komunalnych,
 - 2/ remont i utrzymanie dróg,
 - 3/ utrzymanie i konserwację mienia komunalnego przekazanego w zarząd sołectwu,
 - 4/ konserwację miejscowych urządzeń melioracyjnych.
8. Plan finansowo-rzeczowy zawarty jest w uchwale budżetowej.

ROZDZIAŁ VI

Gospodarka finansowa gminy i zasady gospodarowania mieniem komunalnym

§ 47

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy zwanego dalej budżetem.

2. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy.

§ 48

1. Projekt budżetu przygotowuje zarząd, uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki rady.
2. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami zarząd przedkłada radzie, najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła do wiadomości regionalnej izbie obrachunkowej. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 49

1. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi określa rada w drodze uchwały.
2. Do czasu uchwalenia budżetu przez radę, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony radzie.
3. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 2, regionalna izba obrachunkowa ustala budżet gminy najpóźniej do końca kwietnia roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez regionalną izbę obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu, o którym mowa w ust. 2.

§ 50

1. Dochodami gminy są:
 - 1/ podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody gminy,
 - 2/ dochody z majątku gminy,
 - 3/ subwencja ogólna z budżetu państwa.

2. Dochodami gminy mogą być:

- 1/ dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowanie zadań własnych,
- 2/ wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
- 3/ spadki, zapisy i darowizny,
- 4/ odsetki od środków finansowych gromadzonych na rachunkach bankowych i odsetki od pożyczek udzielanych przez gminę,
- 5/ inne wpływy należne gminie na podstawie odrębnych przepisów.

§ 51

1. Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada Zarząd. Gospodarka finansowa jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania poprzez rozplakatowanie obwieszczeń w siedzibie Urzędu.
2. Sołectwa mogą zgłaszać Zarządowi wnioski ujęcia w budżecie gminy finansowania zadań mających na celu zaspokojenie zbiorowych potrzeb mieszkańców sołectwa.

§ 52

1. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do gminy.
2. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składa ją dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd.

ROZDZIAŁ VII

Referendum gminne

§ 53

1. O najistotniejszych sprawach gminy decydują jej mieszkańcy w drodze referendum.
2. Referendum może być przeprowadzone w każdej sprawie ważnej dla gminy.

3. Do wyłącznej właściwości referendum należy podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach:

- 1/ samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne,
- 2/ odwołania Rady przed upływem kadencji.

§ 54

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

§ 55

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

§ 56

1. Referendum przeprowadza Rada z własnej inicjatywy 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 gminy 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 gminy przed upływem kadencji.
4. Wynik referendum jest rozstrzygnięty jeżeli za jednym rozwiązaniem w sprawie poddanej pod głosowanie, opowiedziało się więcej niż połowa biorących udział w referendum.

§ 57

1. Uchwałę o przeprowadzeniu referendum podejmuje Rada.

2. Uchwałę o przeprowadzeniu referendum Rada podaje niezwłocznie do wiadomości mieszkańców gminy.

§ 58

Kalendarz czynności związanych z przeprowadzeniem referendum określa Zarząd.

§ 59

Do przeprowadzenia referendum i ustalenia jego wyników Rada powołuje Gminną Komisję do Spraw Referendum oraz obwodowe komisje do spraw referendum.

§ 60

Koszty związane z przeprowadzeniem referendum pokrywa się z budżetu gminy.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 61

1. Przepisy gminne ogłaszane są poprzez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych: na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy i na tablicach ogłoszeń w sołectwach.
2. Urząd Gminy prowadzi zbiór przepisów gminnych, który jest dostępny do powszechnego wglądu u Sekretarza Gminy codziennie w godzinach pracy Urzędu.
3. Zasady prowadzenia dokumentacji pracy organów gminy regulują odrębne przepisy (Instrukcja kancelaryjna lub decyzje wójta w zakresie nie uregulowanym instrukcją).
4. Zasady obsługi interesantów przez organa gminy, w szczególności udzielania informacji urzędowych, udostępnianie dzienników urzędowych, zbioru przepisów gminnych określa regulamin organizacyjny Urzędu.

Załącznik nr 2
do Statutu Gminy

REGULAMIN

RADY GMINY ŁOMŻA

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin określa organizację wewnętrzną, tryb pracy Rady i jej organów.

§ 2

Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez Zarząd wykonujący jej uchwały.

§ 3

Radny obowiązany jest brać udział w pracach Rady, jej organów, Zarządu oraz instytucji samorządowych, w skład których został wybrany lub desygnowany.

ROZDZIAŁ II

SESJE RADY

§ 4

Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał we wszystkich sprawach należących do jej kompetencji określonych w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz innych ustawach.

§ 5

1. Sesje Rady odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności przewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje jego zastępca.

3. Na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, Przewodniczący jest obowiązany zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

§ 6

O terminie, miejscu i proponowanym porządku sesji powiadamia się radnych najpóźniej na 3 dni przed terminem obrad za pomocą listów lub w inny skuteczny sposób.

§ 7

Do zawiadomienia o posiedzeniu załącza się porządek obrad, w miarę możliwości projekty uchwał oraz inne niezbędne materiały pomocnicze.

§ 8

Sesje Rady są jawne. Zawiadomienie o miejscu, terminie i tematyce obrad podaje się do wiadomości nie później niż 3 dni przed sesją na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

§ 9

1. W sesji uczestniczą, z prawem zabierania głosu sekretarz gminy i skarbnik gminy.
2. Na sesję mogą być zapraszani przedstawiciele sołectw (sołtysi) którzy mają głos doradczy. W przypadkach rozwiązywania kwestii związanych z interesem danego sołectwa, Przewodniczący Rady obowiązany jest zaprosić sołtysa tego sołectwa.
3. W obradach mogą uczestniczyć pracownicy Urzędu Gminy wyznaczeni przez Zarząd lub Wójta oraz przedstawiciele instytucji i urzędów, których sprawy dotyczą, będące przedmiotem obrad.
4. Osoby wymienione w ust. 2 i 3 mogą, za zgodą Przewodniczącego Rady referować sprawy i udzielać wyjaśnień.

§ 10

1. Jeżeli przedmiotem obrad są sprawy objęte tajemnicą państwową lub służbową, jawność sesji lub jej części zostaje wyłączona.
2. Poza przypadkiem określonym w ust. 1 na wniosek co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na sesji Rada może postanowić, że ze względu na omawiany charakter spraw cała sesja lub obrady nad określonymi tematami porządku dziennego odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 11

Rada może obradować i podejmować uchwały w obecności co najmniej połowy swego składu (quorum), chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

§ 12

Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu. Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym terminie na kolejnym posiedzeniu.

§ 13

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia, przewodniczący Rady przerywa obrady i jeżeli nie można uzyskać quorum, wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji, uchwały podjęte do tego momentu zachowują moc.
2. Fakt prowadzenia obrad oraz nazwiska i imienna radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokóle.
3. Za udział w sesji odbytej na dwóch posiedzeniach, radnym przysługuje tylko jedna dieta.

§ 14

1. W sali obrad należy przygotować stół dla przewodniczącego i wiceprzewodniczącego.

2. W lokalu należy zapewnić osobny stół dla Wójta, sekretarza gminy i skarbnika gminy.
3. Ponadto, w sali obrad powinny być wyodrębnione miejsca dla radnych, osoby protokołującej, zaproszonych gości oraz publiczności.

§ 15

1. Obrady sesji otwiera, prowadzi i zamyka przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący.
2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego Rady formuły: "Otwieram obrady ... sesji Rady Gminy Łomża".
3. Po otwarciu sesji przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.

§ 16

1. Przewodniczący Rady przedstawia proponowany porządek dzienny obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę projektu porządku obrad mogą wystąpić radni i wójt.
3. Porządek obrad powinien przewidywać przyjęcie przez Radę protokołu z poprzedniej sesji, który wyklada się do wglądu radnych w siedzibie Urzędu Gminy oraz przed obradami każdej następnej sesji.
4. Po wykonaniu czynności opisanych w ust. 1 - 3, Rada Gminy uchwała porządek obrad.

§ 17

1. Porządek obrad obejmuje w szczególności:
 - 1/ przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
 - 2/ rozpatrzenie projektów uchwał i podjęcie uchwał lub zajęcie stanowiska,
 - 3/ interpelacje i zapytania radnych,
 - 4/ odpowiedzi na interpelacje i zapytania,
 - 5/ sprawy różne.

2. Interpelacje i zapytania są kierowane do Zarządu i Wójta. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.
3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.
4. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Gminy, także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.
5. Interpelacje i zapytania formułowane są pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady lub ustnie, w trakcie sesji Rady. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na interpelacje lub zapytania nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi na następnej sesji.

§ 18

Materiały stanowiące przedmiot obrad sesji i projekty uchwał prezentuje wójt lub wyznaczony pracownik Urzędu Gminy oraz przewodniczący Rady.

§ 19

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według uchwalonego porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów: w uzasadnionych przypadkach - jeżeli nie sprzeciwia się temu Rada - może zmienić kolejność poszczególnych punktów porządku obrad.
2. Przewodniczący Rady udziela radnym głosu według kolejności zgłoszeń oraz może w uzasadnionych wypadkach udzielić głosu poza kolejnością, biorąc pod uwagę tematykę wypowiedzi.

§ 20

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych i innych osób, którym udzielił głosu.
2. Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i

czasu trwania wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę "do rzeczy".

3. Jeżeli tematyka lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego w sposób oczywisty zakłóca porządek obrad bądź uchybia prowadzeniu sesji, przewodniczący przywołuje radnego "do porządku", a gdy przywołanie nie odniosło skutku, może odebrać mu głos. Radny, który został pozbawiony głosu, może odwołać się do Rady.
4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję oraz do publiczności.

§ 21

1. Powyczerpaniu porządku obrad, Przewodniczący kończy sesję wypowiedzią formułą: "Zamykam obrady sesji Rady Gminy Łomża".
2. Czas od otwarcia do jej zamknięcia uważa się za czas trwania sesji.
3. Postanowienia ust. 2 dotyczą także sesji, która odbyła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 22

Po dokonaniu zamknięcia obrad sesji, Rada Gminy jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji.

§ 23

1. Z obrad każdej sesji sporządza się protokół, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych, odrębną listę zaproszonych gości, materiały przedkładane Radzie, oryginały podjętych uchwał, oświadczenia radnych, wójta i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego Rady.
3. Najpóźniej na najbliższej sesji, radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu. O ich uwzględnieniu rozstrzyga Rada.

§ 24

1. Protokół z sesji Rady Gminy powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:
 - 1/ numer, datę i miejsce odbycia sesji, godzinę rozpoczęcia i zakończenia, nazwisko i imię przewodniczącego obrad,
 - 2/ stwierdzenie prawomocności obrad,
 - 3/ nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
 - 4/ odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 5/ uchwalony porządek obrad,
 - 6/ przebieg obrad z uwzględnieniem treści wystąpień lub streszczenie, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, treść zgłoszonych zapytań i wolnych wniosków oraz udzielonych na nie odpowiedzi, jeżeli nastąpiło to podczas obrad sesji,
 - 7/ przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za", "przeciw" i "wstrzymujących się",
 - 8/ tytuły podjętych uchwał,
 - 9/ podpis osoby sporządzającej protokół i przewodniczącego Rady.
2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi kolejnej sesji w danej kadencji łamane przez dwie ostatnie cyfry roku kalendarzowego.
3. Protokół z obrad sesji przechowuje inspektor do obsługi rady, który podlega w tym zakresie bezpośrednio Przewodniczącemu Rady Gminy.

ROZDZIAŁ III

UCHWAŁY

§ 25

Sprawy rozpatrywane na sesjach Rada Gminy rozstrzyga podejmując uchwały.

§ 26

1. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, chyba że ustawa stanowi inaczej.
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.
3. Postanowień ust. 2 nie stosuje się w sytuacji głosowania tajnego.

§ 27

Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje radnym, wójtowi, Zarządowi i komisjom.

§ 28

1. Uchwała Rady powinna być zredagowana w sposób czytelny i zawierać przede wszystkim:
 - 1/ tytuł uchwały,
 - 2/ podstawę prawną,
 - 3/ dokładną merytoryczną treść uchwały,
 - 4/ określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
 - 5/ postanowienia dotyczące utraty mocy obowiązującej wcześniejszych uchwał,
 - 6/ termin wejścia w życie uchwał i ewentualny czas ich obowiązywania,
 - 7/ sposób ogłoszenia uchwały, o ile wymaga tego przepis prawa.
2. Uchwały numeruje się kolejno w całej kadencji podając cyframi rzymskimi - numer sesji, cyframi arabskimi - numer uchwały, łamane przez dwie ostatnie cyfry roku kalendarzowego.
3. Uchwały i załączniki do uchwał podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący, który przewodniczył obradom.

§ 29

Oryginały uchwał Rady ewidencjonuje się w rejestrze i przechowuje wraz z protokołem obrad sesji wyznaczony do obsługi Rady pracownik Urzędu Gminy.

§ 30

Odpisy uchwał przekazuje się organom i jednostkom odpowiedzialnym za ich realizację.

§ 31

1. Sprawozdanie z wykonania uchwały składa organ zobowiązany do jej realizacji.
2. Sprawozdanie w imieniu Zarządu Gminy składa Wójt lub zastępca Wójta, natomiast sprawozdanie w imieniu Rady składa jej przewodniczący, a w imieniu Komisji jej Przewodniczący lub wyznaczony przez Komisję sprawozdawca.

ROZDZIAŁ IV

TRYB GŁOSOWANIA

§ 32

W głosowaniu mogą brać udział tylko radni.

§ 33

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady, który przelicza głosy oddane "za", "przeciw" i "wstrzymujące się", sumuje je, porównuje z listą radnych obecnych na sesji i nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokóle.
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący.

§ 34

1. Głosowanie tajne stosuje się w przypadku wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady, członków Zarządu Gminy, uchwały w sprawie udzielenia Zarządowi absolutorium, wyboru delegata do sejmiku oraz wówczas, gdy wymaga tego przepis prawa lub Rada w głosowaniu jawnym tak postanowi.

2. Przed przystąpieniem do głosowania w sprawie wyboru osób, Przewodniczący Rady przed zamknięciem listy kandydatów, zapytuje każdego z nich, czy wyraża zgodę na kandydowanie i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej, poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza wybory.
3. Głosowanie tajne przeprowadza się przy pomocy kart do głosowania ostemplowanych pieczęcią Rady Gminy.
4. Głosowanie tajne przeprowadza każdorazowo wybrana z grona radnych komisja skrutacyjna. Fakt wyboru członków komisji skrutacyjnej odnotowuje się w protokóle z obrad sesji bez podejmowania odrębnej uchwały.
5. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania, objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je doręczając radnym karty do głosowania, gromadzi oddane głosy, a następnie przystępuje do ustalenia wyników głosowania.
6. Po przeliczeniu głosów Komisja sporządza protokół, który Przewodniczący Komisji odczytuje Radzie i podaje wynik głosowania.
7. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu z obrad sesji.

§ 35

Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek, uchwała lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów "za", niż głosów "przeciw" z wyłączeniem głosów "wstrzymujących się".

§ 36

Bezwzględna większość głosów jest to liczba głosów "za" większa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów "przeciw" i "wstrzymujących się". Przy parzystej liczbie głosów stosuje się (50 % + 1 głos). Przy nieparzystej - jest to pierwsza liczba naturalna przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

ROZDZIAŁ V
KOMISJE RADY

§ 37

Komisje Rady są jej wewnętrznymi organami, do zadań których należy przede wszystkim:

- 1/ kontrola działalności Zarządu i gminnych jednostek organizacyjnych gminy,
- 2/ opiniowanie projektu budżetu gminy,
- 3/ kontrola i opiniowanie sprawozdań z działalności finansowej gminy,
- 4/ opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę bądź Zarząd, członków komisji oraz rozpatrywanych z własnej inicjatywy,
- 5/ wykonywanie innych czynności zleconych przez Radę.

§ 38

1. Rada Gminy powołuje Komisję Rewizyjną zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, której zadaniem jest:
 - 1/ kontrola działalności Zarządu i jednostek organizacyjnych gminy,
 - 2/ opiniowanie wykonania budżetu gminy i występowanie z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi,
 - 3/ opiniowanie wniosku złożonego przez 1/4 ustawowego składu Rady o odwołanie Zarządu z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium,
 - 4/ występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał,
 - 5/ kontrola stanu kasy,
 - 6/ wydawanie opinii w przypadkach i na zasadach określonych w ustawach i w niniejszym regulaminie.
2. Odwołanie członków Komisji następuje na zasadach określonych w ust. 1.

3. Komisja, na wniosek Przewodniczącego Komisji, ustala składy osobowe zespołów kontrolnych komisji. Komisja określa zakres kontroli oraz sposób jej przeprowadzenia.
4. Wyniki kontroli ujmuje się w sprawozdaniach, które przekazuje się Przewodniczącemu.

§ 39

Skład osobowy oraz przedmiot działania pozostałych komisji stałych i doraźnych określa Rada w uchwale o ich powołaniu.

§ 40

1. Przewodniczącego Komisji wybiera Rada spośród członków Rady.
2. Zastępcę przewodniczącego komisji wybiera komisja ze swego grona.
3. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego i dwóch członków komisji.
4. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach, wykonuje czynności kontrolne i wyjaśniające.

§ 41

1. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności wymagana jest co najmniej połowa składu osobowego komisji.
2. Posiedzenia komisji zwołuje jej przewodniczący, a w razie nieobecności zastępca przewodniczącego.
3. Komisje ustalają plan pracy na każdy rok kalendarzowy i przedkładają go Radzie Gminy.
4. Po zakończeniu roku przedkładają Radzie sprawozdanie ze swojej działalności.
5. Zarząd Gminy lub Przewodniczący Rady mogą w miarę potrzeb wnosić do przewodniczącego komisji o zwołanie posiedzenia na proponowany temat.
6. O terminie i porządku dziennym posiedzenia Komisji zawiadamia się członków Komisji, Przewodniczącego Rady, Wójta, a w miarę potrzeb zaprasza się inne osoby w celu złożenia informacji lub wyjaśnień.

§ 42

1. Szczegółowe zasady odbywania posiedzeń komisje ustalają we własnym zakresie, stosując podobny tryb obradowania, jak opisany dla Rady Gminy.
2. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
3. Radny może należeć do jednej komisji.

§ 43

1. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków przedkładanych Radzie Gminy.
2. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
3. W przypadku równej liczby głosów "za" i "przeciw", rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.

§ 44

1. Każde posiedzenie komisji Rady musi być udokumentowane protokołem, który powinien odpowiadać wymogom podobnym jak protokoł z Zarządu Gminy.
2. Protokolantem jest pracownik do spraw obsługi Rady.

ROZDZIAŁ VI

RADNI

§ 45

Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami i ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane wnioski i przedstawia je organom Gminy do rozpatrzenia.

§ 46

1. Radny składa na pierwszej sesji po wyborach Rady Gminy następujące ślubowanie:
"Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności Gminy, działać zawsze zgodnie z prawem oraz z interesami gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetel-

nie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonywania zadań Gminy".

2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo: "ślubuję".
3. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

§ 47

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

§ 48

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Gminy.
3. Przepis ust. 2 dotyczy również kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
4. Przepis ust. 2 nie dotyczy radnych wybranych do Zarządu, z którymi stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru.
5. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady Gminy. Rada Gminy odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
6. Radnemu przysługuje zwolnienie od pracy zawodowej w celu umożliwienia wykonywania jego obowiązków.
7. Rada w odrębnej uchwale określa wysokość oraz zasady przyznawania radnym diet za udział w posiedzeniu i pracach Rady i jej organów, Zarządu oraz zwrot kosztów podróży służbowych.

§ 49

1. Wyboru delegata do Sejmiku Samorządowego dokonuje Rada Gminy w głosowaniu tajnym spośród swoich członków zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
2. W czasie trwania kadencji Sejmiku Rada Gminy może odwołać delegata większością 2/3 głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
3. Delegat do Sejmiku Samorządowego co najmniej raz w roku składa Radzie sprawozdanie z działalności Sejmiku.

ROZDZIAŁ VII

KLUBY RADNYCH

§ 50

Radni mogą tworzyć kluby radnych, określone dalej jako "kluby".

§ 51

1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 4 radnych.
2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.
3. W zgłoszeniu podaje się:
 - 1/ nazwę klubu,
 - 2/ listę członków,
 - 3/ imię i nazwisko przewodniczącego klubu.
4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

§ 52

Pracownik Urzędu Gminy do spraw obsługi Rady prowadzi rejestr klubów.

§ 53

Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

§ 54

1. Kluby działają przez okres kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.
2. Kluby mogą ulec wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy ich własnych decyzji.

§ 55

Pracę klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

§ 56

1. Kluby mogą uchylać własne regulaminy.
2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.
3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów i ich zmian Przewodniczącemu Rady.

§ 57

Radny może należeć tylko do jednego klubu.

§ 58

1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze w zakresie działania Rady.
2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.

§ 59

Za udział w posiedzeniach i pracach klubu radnemu nie przysługuje dieta i zwrot kosztów podróży.

§ 60

Klub jest niezależny od Rady i nie jest organem wewnętrznym Rady.

Załącznik Nr 3
do Statutu Gminy
Łomża

WYKAZ

JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

1. Biblioteka Publiczna Gminy Łomża.
2. Gminny Ośrodek Kultury.
3. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.
4. Zarząd Ekonomiczny Szkół Gminy Łomża.
5. Szkoła Podstawowa w Pniewie.
6. Szkoła Podstawowa w Puchałach.
7. Szkoła Podstawowa w Lutostani.
8. Szkoła Podstawowa w Modzelach Wypychach.
9. Szkoła Podstawowa w Wygodzie.
10. Szkoła Podstawowa w Czaplicach.
11. Szkoła Podstawowa w Jarnutach.
12. Szkoła Podstawowa w Kupiskach Nowych.
13. Szkoła Podstawowa w Jednaczewie.
14. Szkoła Podstawowa w Podgórzu.
15. Szkoła Podstawowa w Konarzycach.
16. Filia Szkoły Podstawowej w Giełczynie.
3. Boguszyce.
4. Bożenica.
5. Chojny Młode.
6. Czaplice.
7. Dłużniewo.
8. Gać.
9. Giełczyn.
10. Grzymały Szczepankowskie.
11. Janowo.
12. Jarnuty.
13. Jednaczewo.
14. Kisiołki.
15. Koty.
16. Konarzyce.
17. Lutostań.
18. Łochtynowo.
19. Mikołajki.
20. Milewo.
21. Modzele Skudosze.
22. Modzele Wypychy.
23. Nowe Kupiski.
24. Nowe Wyrzyki.
25. Podgórze.
26. Pniewo.
27. Puchały.
28. Rybno.
29. Siemień Nadrzeczny.
30. Siemień - Rowy.
31. Sierzputy Młode.
32. Stara Łomża nad Rzeką.
33. Stara Łomża przy Szosie.
34. Stare Chojny.
35. Stare Kupiski.
36. Stare Modzele.
37. Stare Sierzputy.
38. Wygoda.
39. Zawady.
40. Zosin.

Załącznik Nr 4
do Statutu Gminy
Łomża

WYKAZ

SOŁECTW UTWORZONYCH W GMINIE ŁOMŻA.

1. Andrzejki.
2. Bacze Suche.

Poz. 44

UCHWAŁA Nr 52/XII/96
Rady Gminy Trzcianne
z dnia 19 lutego 1996 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy

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 Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się Statut Gminy Trzcianne stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

Traci moc Uchwała Nr 111/XXI Rady Gminy Trzcianne z dnia 15 lutego 1993 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy zmieniona Uchwałą Nr 7/II Rady Gminy Trzcianne z dnia 16 lipca 1994 roku.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia przez rozplakatowanie obwieszczeń na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łomżyńskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy

Jeremi SZKLARZEWSKI

Załącznik
do uchwały Nr 52/XII/96
Rady Gminy Trzcianne
z dnia 19 lutego 1996 r.

S T A T U T
GMINY TRZCIANNE

CZĘŚĆ I**Postanowienia ogólne**

§ 1

Wspólnotę samorządową gminy Trzcianne stanowią jej mieszkańcy.

§ 2

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

§ 3

Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

§ 4

Terytorium gminy obejmuje obszar o powierzchni 333,5 km².

§ 5

Siedzibą organów gminy jest wieś Trzcianne.

CZĘŚĆ II**Zadania gminy**

§ 6

Do zakresu działania gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 7

1. Podstawowym zadaniem gminy jest zaspokojenie zbiorowych potrzeb jej mieszkańców. Gmina spełnia ten obowiązek przez swoje organy realizując zadania własne.
2. Zadania własne gminy obejmują w szczególności sprawy:
 - 1/ ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
 - 2/ gminnych dróg, ulic, mostów oraz organizacji ruchu drogowego,
 - 3/ wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymanie czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną,
 - 4/ ochrony zdrowia,
 - 5/ pomocy społecznej, w tym ośrodka pomocy społecznej,
 - 6/ oświaty, w tym szkół podstawowych,
 - 7/ kultury w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,
 - 8/ kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
 - 9/ zieleni komunalnej i zadrzewień,
 - 10/ porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
 - 11/ utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
 - 12/ zapewnienie kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.
3. Ponadto gmina wyknuje zadania zlecone wynikające z ustaw szczególnych oraz zadania przyjęte od administracji rządowej w drodze porozumienia.

4. Zadania zlecone i przyjęte w drodze porozumienia gmina wykonuje po zapewnieniu środków finansowych w wysokości koniecznej do wykonania zadań, przez administrację rządową.
5. W celu wykonania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.
6. Gmina może prowadzić działalność gospodarczą w zakresie zadań o charakterze użyteczności publicznej.

§ 8

1. Dla wykonania zadań publicznych przekraczających możliwość gminy, może ona wchodzić w związki międzygminne (komunalne) oraz zawierać porozumienia w trybie ustalonym obowiązującymi przepisami.
2. Przystąpienie do związku wymaga wyrażenia zgody przez Radę Gminy.

§ 9

Gmina może tworzyć jednostki pomocnicze: sołectwa.

§ 10

Tworzenie, łączenie, podział oraz znoszenie sołectwa następuje w drodze odrębnej uchwały Rady Gminy po uprzednim przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami zainteresowanych miejscowości lub z ich inicjatywy.

§ 11

Konsultacje z mieszkańcami przeprowadza się:

- 1/ na zebraniach wiejskich, z których sporządzane są protokoły,
- 2/ poprzez zgłaszanie uwag do projektu uchwały o utworzeniu, łączeniu, podziale oraz znoszeniu sołectwa, wyłożonego przez okres 14 dni w siedzibie zarządu Gminy.

§ 12

Wyniki konsultacji nie są dla Rady Gminy wiążące przy podejmowaniu uchwał w sprawie tworzenia, łączenia, podziału lub znoszenie sołectwa.

§ 13

1. Wnioski w sprawie tworzenia, łączenia, podziału oraz znoszenia sołectwa mogą zgłaszać do Zarządu Gminy:
 - 1/ mieszkańcy zainteresowanych miejscowości w liczbie co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania,
 - 2/ zebrania wiejskie.
2. Wnioski, o których mowa w ust. 1 Zarząd Gminy rozpatrzy w terminie 3-ch miesięcy od daty złożenia.

§ 14

1. Organami sołectwa są:
 - 1/ zebranie wiejskie jako organ uchwałodawczy,
 - 2/ sołtys jako organ wykonawczy.
2. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.
3. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 15

Nadzór nad działalnością organów sołectwa sprawuje Rada Gminy.

§ 16

Organizację i zakres działania sołectwa określa Rada Gminy odrębnym statutem.

§ 17

1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazanego mu przez gminę oraz rozporządza dochodami z tego źródła. Przekazanie mienia następuje w formie uchwały rady na wniosek zarządu gminy.

2. Podejmowanie decyzji w zakresie zwykłego zarządu w stosunku do przekazanego sołectwu mienia komunalnego należy do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego.
3. Zakres zwykłego zarządu oznacza załatwienie bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją składników mienia i utrzymanie ich w stanie niepogorszonym w ramach aktualnego przeznaczenia. Są to czynności, których głównym celem jest zachowanie mienia i osiąganie z niego korzyści, w tym pobieranie dochodów.
4. Sołectwo samodzielnie decyduje o sposobie korzystania z przekazanego mu mienia, jednak zgodnie z jego przeznaczeniem.
5. Przedmiotem samodzielnych działań organów sołectwa może być oddanie w najem lub dzierżawę mienia będącego w gestii sołectwa jednak na okres nie dłuższy niż 3 lata.

§ 18

Wykaz sołectw funkcjonujących na terenie gminy stanowi załącznik Nr 1 do statutu.

CZĘŚĆ III

Organizacja wewnętrzna oraz tryb pracy Rady Gminy

§ 19

Organami gminy są: Rada Gminy i Zarząd Gminy.

§ 20

Rada Gminy zwana dalej "radą" jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy (z zastrzeżeniem § 22). Jej kadencja trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.

§ 21

Rada składa się z 18 radnych wybieranych przez mieszkańców gminy w wyborach powszechnych przeprowadzonych zgodnie z ustawą - Ordynacja wyborcza do rad gmin.

§ 22

1. W sprawach odwołania rady przed upływem kadencji i samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne, mieszkańcy gminy podejmują rozstrzygnięcia wyłącznie w drodze referendum gminnego przeprowadzonego w trybie ustawy o samorządzie terytorialnym i ustawy o referendum gminnym.
2. Referendum może być przeprowadzone w każdej innej sprawie ważnej dla gminy.

§ 23

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.
3. W głosowaniu biorą udział jedynie członkowie rady przez podniesienie ręki - w przypadku głosowania jawnego.
4. Wyniki głosowania tajnego ogłasza przewodniczący komisji skrutacyjnej powołanej spośród radnych - bezwzględnie.
5. Uchwały podpisuje przewodniczący rady.

§ 24

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

§ 25

Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i dwóch wiceprzewodniczących. Funkcji tych nie można łączyć z funkcją członka zarządu i członka komisji rewizyjnej.

§ 26

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

2. Do wyłącznej właściwości rady należą:

- 1/ uchwalenie statutu gminy i statutu sołectwa oraz regulaminu organizacyjnego urzędu gminy,
- 2/ wybór i odwołanie zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
- 3/ powoływanie i odwoływanie sekretarza gminy i skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu - na wniosek przewodniczącego zarządu,
- 4/ powoływanie kierownika urzędu stanu cywilnego,
- 5/ uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi z tego tytułu,
- 6/ uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 7/ uchwalanie programów gospodarczych,
- 8/ ustalanie zakresu działania sołectw, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez sołectwa,
- 9/ podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
- 10/ podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 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 ustaloną 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,
- i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym.
- 11/ określanie wysokości sumy, do której zarząd gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązanie,
- 12/ podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, o których mowa w art. 8 ust. 2 ustawy o samorządzie terytorialnym,
- 13/ podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
- 14/ podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wnoszenia pomników,
- 15/ nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
- 16/ stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady gminy.

§ 27

1. Rada kontroluje działalność zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych: w tym celu powołuje komisję rewizyjną odrębną uchwałą.
2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi 4 radnych.
3. W skład komisji rewizyjnej nie mogą być wybrani radni pełniący funkcję przewodniczącego rady, wiceprzewodniczącego, będący członkami zarządu gminy oraz osoby spoza rady.
4. Pracami komisji rewizyjnej kieruje jej przewodniczący, a w razie jego nieobecności, inny członek komisji wyznaczony przez przewodniczącego rady.
5. Przewodniczącego komisji wybiera sama komisja ze swego grona.
6. Komisja obraduje na posiedzeniach wykonuje czynności kontrolne, poprzez sprawdzenie dokumentów źródłowych.
7. Posiedzenia komisji odbywają się w terminach określonych przez przewodniczącego.
8. O terminach i porządku dziennym posiedzenia komisji przewodniczący zawiadamia członków komisji, przewodniczącego rady i wójta gminy.
9. Przewodniczący komisji może zapraszać także inne osoby do wzięcia udziału w posiedzeniu, w celu złożenia informacji bądź wyjaśnień w sprawach będących przedmiotem obrad lub badań komisji.
10. Komisja określa zakres kontroli i sposób jej przeprowadzania w ramach zadania kontrolnego zleconego przez radę lub wynikającego z ustawy.
11. Wyniki kontroli ujmuje się w sprawozdaniach, które przekazuje się przewodniczącemu rady.

12. Przewodniczący rady zapewnia doręczenie sprawozdania z kontroli wszystkim radnym, które może być przedmiotem obrad rady.

13. Zakres działania komisji rewizyjnej:

- a) w imieniu rady kontroluje działalność zarządu gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych,
- b) opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi,
- c) wykonuje inne zadania zlecone przez radę w zakresie kontroli,
- d) opiniuje zamiar powierzenia radnemu wykonywania pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej albo zamiar udzielenia zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych,
- e) opiniuje wniosek radnych w sprawie odwołania zarządu, z wyjątkiem wójta, z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium.

§ 28

1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami, przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia.
2. Przed przystąpieniem do wykonania mandatu radni składają ślubowanie: "Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności gminy, działać zawsze zgodnie z prawem oraz interesami gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonywania zadań gminy".
3. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo "ślubuję".

4. Radni nieobecni na pierwszej sesji rady, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.
5. Radny obowiązany jest brać udział w pracach rady i jej organów.
6. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
7. Każdy radny ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania rady. Odpowiedzi udziela ustnie przewodniczący rady, wójt lub członkowie zarządu albo wyznaczony pracownik urzędu gminy.
8. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi, powinna być ona udzielona na następnym posiedzeniu rady lub piśmiennie w terminie 7 dni.
9. Ponadto radnym przysługuje:
 - 1/ inicjatywa uchwałodawcza,
 - 2/ głos odrębny - polega na tym, że radny, który nie zgadza się z treścią podjętej uchwały, może zgłosić do protokołu swoje "zdania odrębne" wraz z uzasadnieniem.
10. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
11. Kluby tworzy co najmniej 6 radnych.
12. Radny może należeć tylko do jednego klubu radnych.
13. Kluby radnych mogą zawierać porozumienia.
14. Władze klubów radnych podają do wiadomości przewodniczącemu rady ich składy osobowe oraz regulaminy wewnętrzne.
15. Klub radnych jest reprezentowany na zewnątrz przez jego przewodniczącego.
16. Klub radnych może opiniować oraz wyrażać uwagi w sprawach będących przedmiotem obrad rady.
17. Za udział w pracach klubu - radnemu nie przysługuje dieta i zwrot kosztów podróży.

§ 29

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Przewodniczący zobowiązany jest również zwołać sesję w ciągu 7 dni na wniosek zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu rady.
3. Przewodniczący zawiadamia pisemnie członków rady oraz wójta co najmniej na 5 dni przed terminem sesji o miejscu i godzinie jej rozpoczęcia podając jednocześnie proponowany porządek obrad wraz z projektami uchwał.
4. Informację o zwołaniu sesji podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w urzędzie gminy i u sołtysów.

§ 30

1. Sesje rady są jawne.
2. Obrady każdej sesji otwiera przewodniczący rady, a w razie jego nieobecności - wiceprzewodniczący.
3. Na posiedzeniu rada ustala porządek obrad oraz dokonuje przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji.
4. Obsługę techniczno - organizacyjną rady sprawuje pracownik samorządowy wyznaczony przez wójta.
5. W lokalu należy zapewnić miejsca dla członków rady, a także osobne miejsce dla sołtysów, publiczności i innych osób biorących udział w obradach rady.

§ 31

1. W obradach rady uczestniczą Sekretarz gminy, Skarbnik Gminy oraz pracownicy wyznaczeni przez zarząd gminy do referowania spraw i udzielania wyjaśnień.
2. Poza tym w obradach mogą brać udział:

- 1/ przedstawiciele instytucji, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad rady,
- 2/ sołtysi,
- 3/ mieszkańcy gminy.
3. Osoby wymienione w ust.2 uczestniczą w obradach rady bez prawa głosowania.
4. Sołtysi mają prawo zgłaszania interpelacji i wniosków na sesjach, zabierania głosu w dyskusji zgodnie z regulaminem, prawo inicjatywy uchwałodawczej na warunkach przysługujących radnym.
5. Zawiadomienie o terminie sesji i materiały dotyczące obrad sesji otrzymują sołtysi na warunkach przysługujących radnym. Powiadamiają oni mieszkańców sołectwa.
6. Rada może ustanowić odrębną uchwałą zasady, na jakich sołtysom będą przysługiwały diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.

§ 32

1. Z posiedzenia rady sporządza się protokół, który jest przechowywany na stanowisku d/s samorządowych i organizacyjnych w urzędzie gminy.
2. Każdy mieszkaniec gminy ma prawo wglądu do protokołów, robienia notatek i wypisów.

§ 33

1. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań rada, oprócz komisji rewizyjnej może powoływać stałe lub dočasne komisje, ustalając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.
2. W skład komisji mogą wchodzić osoby spoza rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.
3. Komisja ze swego grona wybiera przewodniczącego.
4. Komisje:
 - 1/ działają na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego komisji,

- 2) opracowują okresowe plany pracy,
 - 3) składają radzie sprawozdania ze swojej działalności,
 - 4) posiadają uprawnienia kontrolne dotyczące realizacji uchwał rady,
 - 5) rozpatrują sprawy zlecone przez radę,
 - 6) realizują inicjatywę uchwałodawczą.
5. Komisje w swej działalności podlegają wyłącznie radzie.

§ 34

Pozostałe postanowienia dotyczące organizacji i trybu pracy rady, zarządu i komisji zawiera regulamin rady i zarządu stanowiący załącznik Nr 2 do statutu.

CZĘŚĆ IV

Organ wykonawczy gminy

§ 35

1. Organem wykonawczym gminy jest Zarząd Gminy zwany dalej "zarządem".
2. W skład zarządu wchodzi wójt - jako przewodniczący - z-ca wójta i czterech członków zarządu.
3. Wójt wybierany jest przez radę bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym spośród nieograniczonej liczby kandydatów, zgłaszanych przez radnych lub osobiście przez kandydatów.
4. Zgłaszanie kandydatów na wójta następuje w formie pisemnej, które powinno zawierać: dane osobowe kandydata, życiorys oraz krótki, zwięzły program działania.
5. Zgłoszenia składane są do przewodniczącego rady najpóźniej w przeddzień obrad sesji, na której ma być dokonany wybór wójta.
6. Z treścią zgłoszeń przewodniczący rady zapoznaje radnych na posiedzeniu rady.
7. Radni mogą zadawać pytania kandydatom na wójta i żądać wyjaśnień.

8. Rada wybiera zastępcę wójta i pozostałych członków zarządu w głosowaniu tajnym spośród radnych lub spoza składu rady na wniosek wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.
9. Zastępca wójta i pozostali członkowie zarządu pełnią funkcje społeczne. Zastępca wójta w okresie zastępowania wójta otrzymuje wynagrodzenie na zasadach ustalonych odrębnie.
10. Członkostwa zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

§ 36

1. Zarząd wybierany jest na okres kadencji rady i działa do dnia wyboru nowego zarządu.
2. Rada może odwołać Zarząd przed upływem kadencji.
3. Odwołanie Zarządu następuje w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia zaistnienia okoliczności umożliwiających odwołanie zarządu, a mianowicie:
 - 1/ podjęcia przez radę uchwały w sprawie nieudzielenia zarządowi absolutorium,
 - 2/ złożenia wniosku o odwołanie zarządu przez 1/4 ustawowego składu rady, zaopiniowanego przez właściwą komisję oraz komisję rewizyjną - nie dotyczy odwołania wójta.
4. Głosowanie w sprawie odwołania zarządu przeprowadza rada po zapoznaniu się:
 - 1/ z opinią komisji rewizyjnej w sprawie wykonania budżetu, opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie wniosku o absolutorium, uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały rady gminy o nieudzielenie absolutorium oraz po wysłuchaniu wyjaśnień zarządu, jeżeli przyczyną odwołania jest nieudzielenie absolutorium,

- 2/ z wyjaśnieniami zarządu, jeżeli odwołanie następuje z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium - (na wniosek, o którym mowa w ust. 3 pkt.2).
5. Rada może odwołać wójta większością 2/3 głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu rady. Odwołanie wójta jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków zarządu.
6. W razie odwołania zarządu z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i 5 rada wybiera w ciągu 1 miesiąca nowy zarząd na zasadach określonych w § 35.
7. Do czasu wyboru nowego zarządu obowiązki zarządu wykonuje dotychczasowy zarząd.

§ 37

1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w zarządzie rada podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnienia 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, 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, wójt obowiązany jest, najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu okresu, o którym mowa w ust. 2 przedstawić radzie nową kandydaturę na członka zarządu.

§ 38

1. Do zadań zarządu należy:

1/ przygotowanie wszelkich spraw, o których stanowi rada w tym zwłaszcza opracowywanie projektu budżetu i jego wykonywanie,

- 2/ przygotowywanie projektów uchwał rady i określenie sposobu ich wykonywania,
- 3/ informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społeczno - gospodarczej i wykorzystaniu środków budżetowych,
- 4/ gospodarowanie mieniem komunalnym,
- 5/ prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej gminy,
- 6/ podejmowanie uchwał w sprawach zwykłego zarządu majątkiem gminy, a zwłaszcza:

- a) zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów do wartości nieprzekraczającej sumy ustalonej corocznie przez radę,
- b) zaciąganie pożyczek krótkoterminowych do łącznej wysokości nieprzekraczającej wielkości ustalonej przez radę na dany rok budżetowy,

- 7/ zaciąganie zobowiązań do wysokości ustalonej przez radę,
- 8/ zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- 9/ udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze gminy pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek oraz udzielanie zgody kierownikom tych jednostek na czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa,
- 10/ ustalenie zakresu spraw gminy jakie wójt może powierzyć w swoim imieniu sekretarzowi gminy,
- 11/ opracowywanie projektów przepisów gminnych,
- 12/ wykonywanie zadań zleconych gminie odrębnymi przepisami (z zakresu zadań administracji rządowej).
2. W realizacji zadań własnych gminy zarząd podlega wyłącznie radzie.

§ 39

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez wójta w miarę potrzeby.
2. Posiedzeniu zarządu przewodniczy wójt, a w razie nieobecności wójta jego zastępca.
3. Zarząd podejmuje decyzje kolegiałnie, zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej 3-ch członków zarządu.
4. Protokół z posiedzenia podpisują wszyscy członkowie zarządu uczestniczący w posiedzeniu.
5. Decyzje wydawane przez zarząd w sprawach zakresu administracji publicznej podpisuje wójt. W decyzji wymienia się imię i nazwisko członków zarządu, którzy brali udział w wydawaniu decyzji.
6. Uchwały zarządu podpisuje przewodniczący posiedzenia.
7. W posiedzeniu zarządu biorą udział sekretarz i skarbnik gminy bez prawa głosowania.
8. Przewodniczący może zapraszać na posiedzenia zarządu osoby spoza jego składu, a zainteresowane tematyką posiedzenia.

§ 40

1. Do zadań wójta należy:
 - 1/ organizowanie pracy zarządu,
 - 2/ kierowanie bieżącymi sprawami gminy,
 - 3/ reprezentowanie gminy na zewnątrz,
 - 4/ wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
 - 5/ występowanie do rady z wnioskiem w sprawie:
 - a) wyboru i odwołania członków zarządu,
 - b) powołania i odwołania sekretarza i skarbnika gminy,

- 6/ ogłaszanie budżetu gminy i sprawozdania z jego wykonania,
- 7/ wydawanie sekretarzowi gminy poleceń i wskazówek dotyczących sposobu prowadzenia spraw gminy.

§ 41

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu majątkiem składają dwaj członkowie, lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd (pełnomocnik), z zastrzeżeniem przepisów w ust. 2-4.
2. Zarząd może udzielić wójtowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy.
3. Czynność prawna mogąca spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych jest bezskuteczna bez kontrasygnaty skarbnika gminy lub osoby przez niego upoważnionej. Skarbnik gminy może odmówić kontrasygnaty, lecz w razie wydania pisemnego polecenia przez zwierzchnika, wykonuje tę czynność, powiadamiając o tym radę i Regionalną Izbę Obrachunkową.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie udzielonego im przez zarząd pełnomocnictwa.

§ 42

Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy urzędu gminy. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu określa regulamin organizacyjny uchwalony na wniosek zarządu przez radę.

§ 43

1. Wójt jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników urzędu gminy i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych z wyłączeniem spraw zastrzeżonych dla zarządu (art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy o samorządzie terytorialnym).

2. Wójt nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z pracownikami samorządowymi i ustala wysokość ich wynagrodzenia, ustala również wynagrodzenie z-cy wójta za okres pełnienia zastępstwa.
3. Wójt jest właściwym do nawiązania stosunku pracy z kierownikami gminnych jednostek organizacyjnych na podstawie uchwały zarządu i ustalenia im wysokości wynagrodzenia.

§ 44

1. Wójt jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym w ramach stosunku pracy na podstawie wyboru uchwałą rady.
2. Przewodniczący rady jest właściwy do nawiązania stosunku pracy z wójtem na podstawie uchwały rady, ustalenia wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami i udzielania urlopu wypoczynkowego.
3. Sekretarz gminy, skarbnik gminy i kierownik Urzędu Stanu Cywilnego są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w ramach stosunku pracy na podstawie powołania uchwałą rady.
4. Pozostali pracownicy samorządowi zatrudnieni są na podstawie umowy o pracę.

§ 45

1. Sekretarz gminy:
 - 1/ zapewnia sprawne funkcjonowanie urzędu oraz organizuje pracę urzędu,
 - 2/ prowadzi sprawy gminy powierzone mu przez wójta w zakresie ustalonym przez zarząd,
 - 3/ zapewnia obsługę prawną rady, jej organów, zarządu i urzędu gminy.

§ 46

1. Rada uchwala statuty gminnym jednostkom organizacyjnym.

2. Statut jednostki określa m.in. nazwę, zakres działania, organy, siedzibę, zakres wyposażenia jej w majątek oraz zakres uprawnień dotyczących rozporządzania tym majątkiem.

§ 47

Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych zawiera załącznik Nr 3 do statutu.

§ 48

Gminie przysługuje prawo własności i inne prawa majątkowe. Prawa te stanowią mienie komunalne.

§ 49

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.
2. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy.
3. Dochodami gminy są:
 - 1/ podatki, opłaty i inne wpływy określone ustawowo jako dochody gminy,
 - 2/ dochody z majątku gminy,
 - 3/ subwencja ogólna z budżetu państwa,
 - 4/ dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowanie zadań własnych,
 - 5/ wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
 - 6/ spadki, zapisy, darowizny,
 - 7/ inne dochody.
4. Planowane wydatki budżetu mogą przewyższać planowane dochody, w uchwale budżetowej należy określić źródło pokrycia niedoboru budżetu.
5. Uchwały organów gminy dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.

6. Za prawidłową gospodarkę finansową gminy odpowiada zarząd.
7. Gospodarka finansowa gminy jest jawna.

§ 50

1. Sołectwo jest uprawnione do prowadzenia własnej gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy, na podstawie rocznego planu finansowo - rzeczowego.
2. Rada może wyodrębnić w budżecie gminy środki budżetowe do dyspozycji sołectw.
3. Dochody sołectwa tworzą:
 - 1/ udział w budżecie gminy,
 - 2/ przychody własne pochodzące z powierzonego mu mienia komunalnego,
 - 3/ dotacje celowe z budżetu gminy,
 - 4/ dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
 - 5/ saldo środków z roku ubiegłego.
4. Środki finansowe sołectwa przeznaczają się na:
 - 1/ dofinansowanie czynów komunalnych,
 - 2/ remont i utrzymanie dróg,
 - 3/ utrzymanie i konserwację mienia komunalnego przekazanego w zarząd sołectwa,
 - 4/ konserwację miejscowych urządzeń melioracyjnych,
 - 5/ wydatki związane z działalnością organów sołectwa, obsługą techniczno-kancelaryjną i finansową,
 - 6/ inne wydatki związane z działalnością społeczno-gospodarczą sołectwa.
5. Plan finansowo - rzeczowy podlega zatwierdzeniu przez radę gminy w terminie do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.

CZĘŚĆ V

Postanowienia końcowe

§ 51

1. Organy gminy mogą stanowić przepisy powszechnie obowiązujące na obszarze gminy (przepisy gminne) w zakresie m.innymi:
 - 1/ wewnętrznego ustroju gminy oraz sołectw,
 - 2/ organizacji urzędów i instytucji gminnych,
 - 3/ zasad zarządu mieniem gminnym,
 - 4/ zasad i trybu korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.
2. W zakresie nie uregulowanym w odrębnych ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących rada może wydawać przepisy porządkowe, jeśli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia obywateli oraz dla zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego.
3. Przepisy porządkowe, o których mowa w ust. 2 mogą przewidywać za ich naruszenie karę grzywny wymierzoną w trybie i na zasadach określonych w prawie o wykroczeniach.
4. Przepisy gminne ustanawia w formie uchwały rada.
5. W przypadku nie cierpiącym zwłoki przepisy porządkowe może wydać zarząd w formie zarządzenia.
6. Zarządzenie o którym mowa w ust.5 podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji rady.
7. W razie nieprzedstawienia do zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia na najbliższej sesji rady, traci ono moc obowiązującą.
8. Przepisy gminne ogłasza się przez rozplakatowanie obwieszczeń na tablicach ogłoszeń w sołectwach i na tablicy ogłoszeń w urzędzie gminy.

9. Przepisy gminne wchodzą w życie z dniem ogłoszenia, o ile nie przewidują wyraźnie terminu późniejszego.

Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy
Trzcianne

§ 52

W sprawach nieuregulowanych w statucie mają zastosowanie przepisy o samorządzie terytorialnym, ustawy - Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych, ustawy o pracownikach samorządowych oraz innych ustaw.

§ 53

Statut gminy podlega ogłoszeniu w dzienniku urzędowym województwa łomżyńskiego.

Załącznik Nr 1
do Statutu Gminy
Trzcianne

W Y K A Z

SOŁECTW W GMINIE TRZCIANNE

1. Boguszewo Kolonia
2. Boguszki
3. Brzeziny
4. Chojnowo
5. Giełczyn
6. Kołodzieje
7. Krynica
8. Laskowiec
9. Milewo
10. Mroczi
11. Nowa Wieś
12. Niewiarowo
13. Pisanki
14. Stare Bajki
15. Szafranki
16. Szorce
17. Trzcianne
18. Wilamówka
19. Wyszowate
20. Zajki
21. Zubole
22. Zucielec

REGULAMIN

RADY I ZARZĄDU GMINY

I. TRYB DZIAŁANIA RADY GMINY

§ 1

1. Rada Gminy obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego,
2. Po otwarciu sesji przewodniczący rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad. W przypadku braku quorum zamyka obrady, wyznaczając nowy termin. W protokół odnotowuje się przyczyny, dla których sesja nie odbyła się.

§ 2

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad, przewodniczący przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź o zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić wójt, przewodniczący klubu radnych oraz co najmniej 3-ech radnych.
2. Sprawy nie objęte porządkiem obrad można zgłaszać na piśmie przed posiedzeniem bądź na posiedzeniu przed uchwaleniem porządku obrad. Zagadnienia przyjęte dodatkowo do porządku obrad należy rozpatrywać dopiero po wyczerpaniu porządku dziennego, chyba że rada większością głosów uchwali natychmiastowe ich rozpatrywanie.

§ 3

Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku, przy tym w uzasadnionych przypadkach może dokonywać zmian w kolejności realizacji poszczególnych jego punktów.

§ 4

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.
2. Udziela głosu radnym według kolejności zgłaszania się, aż do wyczerpania tematu, przy czym wypowiedź radnego powinna być zwięzła, zrozumiała i trwająca nie dłużej niż 5 minut.
3. W tym samym temacie radny może zabierać głos nie więcej niż dwukrotnie.
4. W przypadku zabierania głosu więcej niż dwukrotnie lub przekroczenia czasu wystąpienia, przewodniczący przywołuje radnego do porządku, a gdy przywołanie nie odnosi skutku może odebrać głos odnotowując fakt ten w protokole posiedzenia.

§ 5

1. Przewodniczący rady może udzielić głosu osobom spośród publiczności, w tym soltysom po zgłoszeniu się do protokolanta przed sesją, podając przy tym swoje imię i nazwisko oraz temat sprawy.
2. Lista zgłoszeń nie może przekraczać 10 osób z czasem wystąpienia do 5 minut dla każdej osoby.
3. Osobom spoza rady, które zachowaniem swoim lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad lub powagę sesji, przewodniczący może nakazać opuszczenie sali.

§ 6

1. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1/ numer, datę i miejsce posiedzenia,
 - 2/ stwierdzenie prawomocności obrad,
 - 3/ nazwiska nieobecnych członków rady i zarządu (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych) oraz nazwiska osób biorących udział w posiedzeniu z urzędu lub zaproszonych,

- 4/ stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
- 5/ zatwierdzony porządek obrad,
- 6/ przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz treść podjętych uchwał,
- 7/ czas trwania posiedzenia,
- 8/ podpis przewodniczącego.

2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku np.: Nr I/96, a uchwały arabskimi łamanymi przez numer protokołu i dwie ostatnie cyfry roku np: Nr 4/I/96.
3. Numeracja protokołów i uchwał prowadzona jest kadencyjnie tzn. od początku do końca kadencji rady.

§ 7

Jeżeli przedmiotem obrad mają być sprawy objęte z mocy przepisów szczególną tajemnicą państwową lub służbową jawność sesji zostaje wyłączona i rada obraduje przy drzwiach zamkniętych. Wyłączenie jawności sesji oznacza, że podczas obrad mogą być tylko obecne osoby zaproszone do udziału w sesji.

§ 8

1. Radny jest obowiązany brać udział w pracach rady i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.
2. Radni składają wyborcom sprawozdanie ze swej działalności w radzie i jej organach, wykorzystując w tym celu między innymi zebrania wiejskie, spotkania z wyborcami itp.
3. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
4. Rozwiązanie z radnymi stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody rady, która odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnymi jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.

5. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia mu brania udziału w pracach organów gminy.
6. Delegat do sejmiku samorządowego obowiązany jest składać radzie sprawozdanie na piśmie lub ustnie do protokołu z działalności sejmiku, co najmniej jeden raz w roku.

II. TRYB DZIAŁANIA ZARZĄDU

§ 9

1. Zarząd gminy obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeb.
2. Materiały merytoryczne będące przedmiotem obrad zarządu przygotowuje wójt, pracownicy urzędu gminy lub kierownicy jednostek organizacyjnych.

§ 10

1. Po otwarciu posiedzenia przewodniczący stwierdza prawomocność obrad, na podstawie listy obecności. W przypadku braku frekwencji zamyka posiedzenie i wyznacza nowy termin.
2. Po stwierdzeniu prawomocności obrad przewodniczący poddaje pod głosowanie proponowany porządek posiedzenia, który może być uzupełniony przez członków zarządu.
3. W dyskusji nad poszczególnymi tematami w pierwszej kolejności zabierają głos członkowie zarządu. Przewodniczący może udzielić głosu osobom spoza zarządu, biorącym udział w posiedzeniu na zaproszenie przewodniczącego,
4. Na zapytania członków zarządu odpowiedź udziela wójt lub inne kompetentne osoby (sekretarz, skarbnik gminy) biorące udział w posiedzeniu.
5. Zarząd podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu zarządu w głosowaniu jawnym.
6. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

7. Z posiedzenia zarządu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1/ numer, datę i miejsce posiedzenia,
 - 2/ stwierdzenie prawomocności obrad,
 - 3/ zatwierdzony porządek posiedzenia,
 - 4/ przebieg posiedzenia, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz treść podjętych uchwał,
 - 5/ podpisy członków zarządu biorących udział w posiedzeniu.
8. Protokoły z posiedzenia i uchwały zarządu numeruje się cyframi arabskimi, łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku zachowując kolejność np. Nr 1/95.
 9. Numeracja protokołów i uchwał prowadzona jest kadencyjnie.
 10. Za udział w pracach zarządu członkowi radnemu przysługuje dieta i zwrot kosztów podróży na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

III. ZASADY I TRYB DZIAŁANIA KOMISJI

§ 11

1. Komisja rewizyjna, w imieniu rady, kontroluje działalność zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Komisja rewizyjna w swej działalności, może korzystać z pomocy specjalistów, żądać wyjaśnień, współdziałać z organami kontroli zewnętrznej.
3. Z posiedzenia komisja rewizyjna sporządza protokół, który powinien zawierać:
 - 1/ numer, datę i miejsce posiedzenia,
 - 2/ tematykę posiedzenia,
 - 3/ przebieg obrad, streszczenie wypowiedzi i ustaleń, treść podjętych uchwał i opinii,
 - 4/ podpisy członków komisji biorących udział w posiedzeniu.

4. Uchwały, opinie, wnioski podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy składu komisji.
5. Postanowienia komisji wyrażane w formie jak w ust. 4 przekazywane są do zainteresowanych, którzy obowiązani są udzielić informacji o sposobie realizacji.

§ 12

1. Do realizacji określonych zadań mogą być powołane komisje stałe lub doraźne, jeżeli rada uzna potrzebę istnienia takiej komisji.
2. W skład komisji określonych w ust. 1 mogą wchodzić osoby spoza rady.
3. Status członka komisji spoza rady - w ramach działalności komisji - jest równorzędny wobec statusu członka komisji - radnego.
4. Podstawowe uprawnienia członka komisji:
 - 1/ udział w posiedzeniach komisji,
 - 2/ udział w kolegialnych działaniach o charakterze kontrolnym, uchwałodawczym, wnioskodawczym w ramach komisji wynikających z kompetencji komisji,
 - 3/ prawo inicjatywy zmierzającej do realizacji planów komisji i jej wewnętrznych ustaleń wynikających z bieżących potrzeb,

4/ udział w głosowaniu nad projektami wniosków, uchwał, opinii, ustaleń pokontrolnych itp.

5/ otrzymywanie wszystkich niezbędnych materiałów informacyjnych, projektów uchwał, opinii itp.

5. Za udział w pracach komisji członkowi (spoza rady również) przysługuje dieta i zwrot kosztów podróży na zasadach ustalonych przez radę.

Załącznik Nr 3
do Statutu Gminy
Trzcianne

W Y K A Z

GMINNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

1. Gminny Ośrodek Kultury w Trzciannem
2. Biblioteka Publiczna Gminy Trzcianne
3. Ośrodek Pomocy Społecznej w Trzciannem
4. Biuro Obsługi Szkół Samorządowych w Trzciannem
5. Szkoła Podstawowa w Trzciannem
6. Szkoła Podstawowa w Nowej Wsi
7. Szkoła Podstawowa w Starych Bajkach
8. Szkoła Podstawowa w Brzezinach
9. Szkoła Podstawowa w Niewiarowie
10. Szkoła Podstawowa w Szorcach.

Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów Dziennika należy wносить do Zakładu Obsługi niezwłocznie po otrzymaniu następnego kolejnego numeru.

Wydawca:	Wojewoda Łomżyński
Redakcja:	Urząd Wojewódzki w Łomży Wydział Organizacji i Nadzoru ul. Nowa 2, 18-400 Łomża
Naczelnny redaktor:	Aleksander Skrodzki
Organizacja druku i kolportaż:	Zakład Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Łomży

Tłoczono z polecenia Wojewody Łomżyńskiego z dnia 16 kwietnia 1996 roku w Zakładzie Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Łomży, ul. Nowa 2, 18-400 Łomża

Cena niniejszego egzemplarza -

2.70