



Dziennik Urzędowy Województwa Białostockiego

Białystok, dnia 5 września 1996 r. Nr 27

TREŚĆ:

Poz.

Str.

Z a r z ą d z e n i e

- 95** Nr 91/96 Wojewody Białostockiego z dnia 3 września 1996 r. w sprawie wyborów uzupełniających do rad gmin. **1268**

U c h w a ł y

- 96** Nr XIX/79/96 Rady Gminy w Grodzisku z dnia 11 sierpnia 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy w Grodzisku **1270**
- 97** Nr XXVI/229/96 Rady Miejskiej w Łapach z dnia 14 sierpnia 1996 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Łapy. **1309**
-

9 5

Zarządzenie Nr 91/96 Wojewody Białostockiego z dnia 3 września 1996 r.

w sprawie wyborów uzupełniających do rad gmin.

Na podstawie art. 111 ust. 1 Ordynacji wyborczej do rad gmin z dnia 8 marca 1990 r. /Dz.U. z 1996 r. Nr 17, poz. 85/ zarządza się, co następuje:

§ 1

Zarządza się wybory uzupełniające

- 1/ do Rady Miejskiej w Knyszynie w okręgu wyborczym Nr 8,
2/ do Rady Miejskiej w Dąbrowie Białostockiej, w okręgu wyborczym Nr 6.

§ 2

Datę wyborów wyznacza się w niedzielę 27 października 1996 r.

§ 3

Dni w których upływają terminy wykonania czynności przewidzianych w Ordynacji wyborczej określa kalendarz wyborczy, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Białostockiego.

**wz. Wojewody
mgr Grzegorz Rykowski
Wicewojewoda**

załącznik do zarządzenia Nr 91/96
Wojewody Białostockiego z dnia
3 września 1996 r.

Kalendarz wyborczy

Dzień w którym upływa termin wykonania czynności	Treść czynności
do 10 września 1996 r.	powołanie przez Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego terytorialnych komisji wyborczych na wniosek zarządów gmin
do 15 września 1996 r.	powołanie przez obwodowych komisji przez terytorialne komisje wyborcze
do 20 września 1996 r.	podanie do wiadomości wyborców przez rozplakatowanie obwieszczeń o wyborach uzupełniających do rady gminy w okręgu wyborczym ustalonym dla wyborów w dniu 19 czerwca 1994 r. o liczbie radnych wybieranych w okręgu oraz siedzibie terytorialnej komisji wyborczej
do 10 października 1996 r.	rejestrowanie kandydatów na radnych przez terytorialną komisję wyborczą

do 10 października 1996 r.	podanie do wiadomości wyborców przez rozplakatowanie obwieszczenia - uchwał terytorialnych komisji wyborczych o utworzeniu obwodów głosowania, ustaleniu ich granic i numerów oraz siedzib obwodowych komisji wyborczych
do 15 października 1996 r.	wyłożenie spisów wyborców do publicznego wglądu
do 17 października 1996 r.	rozplakatowanie obwieszczeń terytorialnej komisji wyborczej o zarejestrowanych kandydatach oraz danych o kandydatach na radnych
do 26 października 1996 r.	przekazanie spisów wyborców przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej
27 października 1996 r.	przeprowadzenie głosowania

9 6

Uchwała Nr XIX/79/96 Rady Gminy w Grodzisku

z dnia 11 sierpnia 1996 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy w Grodzisku.

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:

§ 1

Zatwierdza się Statut Gminy w Grodzisku stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy w Grodzisku.

§ 3

Traci moc uchwała Nr IX/41/95 Rady Gminy w Grodzisku z dnia 25 kwietnia 1995 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy i uchwała Nr XVI/65/96 z dnia 12 lutego 1996 r. w sprawie zmian Statutu Gminy.

§ 4

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

Przewodniczący Rady Gminy
/-/ mgr Antoni Tymlński

Załącznik do uchwały Nr XIX/79/96
Rady Gminy w Grodzisku
z dnia 11 sierpnia 1996r.

STATUT GMINY

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Wszyscy mieszkańcy gminy Grodzisk stanowią wspólnotę samorządową.
2. Gmina Grodzisk obejmuje terytorium 20.321 ha. Granice określone są na mapie stanowiącej załącznik do Statutu (załącznik nr 4)
3. Siedzibą gminy jest wieś Grodzisk.
4. Herb gminy Rada Gminy ustanawia odrębną uchwałą.
5. Gmina ma osobowość prawną.
6. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

§ 2

1. Gmina może tworzyć jednostki pomocnicze, sołectwa, osiedla i inne.
2. Jednostkę pomocniczą tworzy Rada Gminy w drodze uchwały po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.
3. Konsultację z mieszkańcami proponowanych sołectw, osiedli i innych jednostek przeprowadza się na zebraniach wiejskich, osiedlowych.

4. Tryb określony w ust. 2 i 3 stosuje się do łączenia, podziału oraz znoszenia jednostki pomocniczej.
5. Wykaz jednostek pomocniczych stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Statutu.

§ 3

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

II. Zakres działania i zadania gminy.

§ 4

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

§ 5

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

- 13/ cmentarzy komunalnych,
 - 14/ porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
 - 15/ utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
 - 16/ zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej,
 - 17/ zapewnienie osobom psychicznie chorym opieki medycznej, socjalnej i prawnej.
3. Ponadto gmina wykonuje wynikające z ustawy zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzania wyborów powszechnych i referendum oraz zadania przejęte z zakresu administracji rządowej na podstawie porozumienia z organami tej administracji. Do wykonania tych zadań gmina otrzymuje środki finansowe w wysokości koniecznej do wykonania tych zadań.
4. W celu wykonania zadań własnych gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami. Gmina nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

§ 6

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

III. Zasady i tryb przeprowadzania referendum

§ 7

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

§ 8

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

§ 9

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

§ 10

1. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30 % uprawnionych do głosowania
3. Referendum w sprawie odwołania Rady 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.

§ 11

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

§ 12

Kalendarz czynności związanych z przeprowadzeniem referendum określa Zarząd, o ile Rada Gminy nie postanowi inaczej.

§ 13

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

§ 14

Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania referendum określa regulamin referendum przyjęty przez Radę Gminy w formie uchwały.

IV. Władze gminy.

§ 15

Organami gminy są Rada i Zarząd Gminy.

§ 16

1. Rada Gminy z zastrzeżeniem § 7 jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy, zwanym dalej Radą.
2. Organem wykonawczym gminy jest Zarząd Gminy, zwanym dalej Zarządem.

§ 17

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

§ 18

1. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyborów.
2. Rada składa się z 18 radnych wybranych na okres 4 lat licząc od dnia wyborów.

§ 19

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

§ 20

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

§ 21

Pierwszą Sesję nowo wybranej Rady Gminy zwołuje Przewodniczący Sejmiku Samorządowego w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.

§ 22

Tryb przygotowania Sesji oraz sposób jej przeprowadzenia został szczegółowo określony w regulaminie Rady stanowiącym załącznik Nr 1 do Statutu.

§ 23

Do wyłącznej właściwości Rady Gminy należą:

1. Uchwalanie Statutu gminy,
2. Wybór i odwołanie Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności.
3. Powoływanie i odwoływanie Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu, oraz Sekretarza Gminy na wniosek Przewodniczącego Zarządu.
4. Uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu.
5. Uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
6. Uchwalanie programów gospodarczych.
7. Ustalenie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki.
8. Podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach.
9. Podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy przekraczających zakres zwykłego Zarządu, dotyczących:
 - 1/ określenia zasad zbycia, nabycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawienia lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad Zarząd może dokonywać tych czynności za zgodą Rady Gminy.
 - 2/ emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd.
 - 3/ zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów.
 - 4/ ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym.
 - 5/ zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę Gminy.
 - 6/ tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich.
 - 7/ określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd.
 - 8/ tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek.
 - 9/ ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym.
10. Określenie 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, nazwy ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników.
14. Nadawanie honorowego obywatelstwa gminy.
15. Stanowienie o innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy.

§ 24

1. Rada kontroluje działalność Zarządu oraz jednostek organizacyjnych powołując w tym celu Komisję Rewizyjną.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni z wyjątkiem radnych pełniących funkcję Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady oraz będących członkami Zarządu. Przepisu § 29 ust.1 nie stosuje się.

§ 25

1. Komisja Rewizyjna w terminie 7 dni od daty otrzymania uchwały Zarządu w sprawie przyjęcia sprawozdania z wykonania budżetu sporządza opinię, która zawiera ocenę wykonania budżetu pod względem rzeczowym i finansowym.
2. Przed zaopiniowaniem wykonania budżetu gminy Komisja Rewizyjna współdziała z innymi Komisjami Rady, pośredniczy w wymianie materiałów, wyznacza terminy do dostarczenia wniosków przez poszczególne właściwe merytorycznie komisje w sprawie wykonania budżetu.
3. Opinia w sprawie wykonania budżetu gminy stanowi podstawę do sporządzenia wniosku przez Komisję Rewizyjną w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi.
4. Wniosek o którym mowa w ust. 3 Komisja Rewizyjna przesyła w terminie 7 dni do zaopiniowania przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 26

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

§ 27

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa regulamin Komisji, stanowiący załącznik nr 5.

§ 28

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

§ 29

1. W skład Komisji mogą wchodzić osoby spoza Rady Gminy w liczbie nie przekraczającej połowy składu Komisji.
2. Do zadań Komisji Stałych należy:

- 1/ opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych Komisji przez Radę oraz spraw przedkła-
danych przez członków Komisji,
- 2/ występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał Rady,
3. Zakres działania Komisji doraźnych określa uchwała Rady o ich powołaniu.
4. Komisje podlegają Radzie Gminy, przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdania z działalno-
ści.

§ 30

1. Przewodniczącego Komisji wybiera Rada. Zastępcę Przewodniczącego Komisji oraz Sekreta-
rza wybiera Komisja ze swego grona.
2. Komisja co roku przedkłada Radzie plan pracy oraz sprawozdanie z jego wykonania.

§ 31

O liczbie i zakresie działania Komisji Stałych decyduje Rada każdej kadencji.

§ 32

Pozostałe postanowienia dotyczące organizacji wewnętrznej oraz trybu pracy Rady i jej Komisji określa regulamin Rady Gminy w Grodzisku.

§ 33

Radny reprezentuje wyborców i obowiązany jest brać udział w pracy Rady. Przy wy-
konywaniu obowiązków radnego korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy
publicznych.

§ 34

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

§ 35

Fakt powstania klubu zgłasza się na piśmie Przewodniczącemu Rady łącznie z o-
świadczeniem radnych, którzy ten klub tworzą. W zgłoszeniu tym podaje się nazwę klubu, liczbę
członków oraz władze reprezentujące klub. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów. W
przypadku zmiany składu klubu jego władze zobowiązane są w terminie 7 dni do poinformowania
na piśmie o tym Przewodniczącego Rady.

§ 36

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

§ 37

Stanowisko klubu radnych może być przedstawione na Sesji Rady Gminy przez jego przedstawiciela. Prawo do inicjatywy uchwałodawczej przysługuje klubowi na ogólnie przyjętych zasadach zawartych w regulaminie Rady.

§ 38

1. Organem wykonawczym gminy jest Zarząd.
2. W skład Zarządu wchodzi Wójt jako Przewodniczący Zarządu, Zastępca Wójta oraz trzech członkowie Zarządu.

§ 39

1. Rada każdej kadencji wybiera Zarząd w liczbie pięciu osób, 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. 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.

§ 40

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

§ 41

1. Rada może odwołać Wójta większością 2/3 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym, na zasadach i w trybie określonym w § 40. 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. Przez pojęcie uzasadniony wniosek rozumie się wniosek wskazujący konkretne okoliczności stanowiące podstawę odwołania.

§ 42

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

§ 43

Po upływie kadencji Rady Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu.

§ 44

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

§ 45

1. Wójt jako Przewodniczący Zarządu Gminy organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Wójt zwołuje posiedzenia Zarządu w miarę potrzeb nie rzadziej niż raz w miesiącu.
3. W posiedzeniach Zarządu może uczestniczyć bez prawa głosu Przewodniczący Rady.
4. Szczegółowy tryb pracy Zarządu określa regulamin stanowiący załącznik nr 3 do Statutu.

§ 46

1. Zarząd wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Gminy.
2. Organizację i zasady działania Urzędu określa regulamin organizacyjny Urzędu.

§ 47

1. Na podstawie wyboru zatrudniony jest Wójt. Podstawą zatrudnienia z wyboru jest odpowiednia uchwała Rady uchwalająca pierwsze i kolejne wynagrodzenia.
2. O zamiarze zatrudnienia pozostałych członków Zarządu może zdecydować Rada każdej kadencji

§ 48

Do zadań Wójta należy w szczególności:

- 1/ zwoływanie posiedzeń Zarządu i przygotowywanie materiałów na posiedzenia,
- 2/ przygotowywanie wniosków 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 Gminy. Czynności te wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu
- 6/ wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji.
- 7/ przestrzeganie decyzji Zarządu,
- 8/ przestrzeganie i realizacja podjętych uchwał i wniosków Rady i Zarządu Gminy,
- 9/ kierowanie bieżącymi sprawami gminy,
- 10/ reprezentowanie gminy na zewnątrz.

§ 49

1. Sekretarz Gminy, Kierownik USC i Skarbnik Gminy (główny księgowy budżetu) zatrudnieni są na podstawie powołania. Stosunek pracy z Sekretarzem, Kierownikiem USC i Skarbnikiem Gminy nawiązuje Wójt na podstawie uchwały Rady o ich powołaniu. Wójt określa też wynagrodzenie Sekretarza, Kierownika USC i Skarbnika Gminy.

2. Pozostali pracownicy gminy zatrudnieni są na podstawie umowy o pracę, do zawarcia których właściwym jest Wójt.
3. Podstawą zatrudnienia kierowników gminnych jednostek organizacyjnych jest uchwała Zarządu o ich powołaniu.

§ 50

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

§ 51

1. Przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych mogą brać udział w Sesjach jednak bez prawa głosowania.
2. Przewodniczącym organów wykonawczych jednostek pomocniczych przysługuje:
 - 1/ prawo głosu w dyskusji zgodnie z regulaminem Rady,
 - 2/ możliwość pracy w Komisjach Stałych zgodnie z warunkiem określonym przepisami § 29 ust. 1.

§ 52

1. Rada odrębną uchwałą może przekazać sołectwu oraz innej jednostce pomocniczej wyodrębnioną część mienia komunalnego.
2. Podejmowanie samodzielnych decyzji w stosunku do przekazanego mienia komunalnego przez jednostkę pomocniczą gminy odbywa się w ramach zwykłego Zarządu. Przez zwykły Zarząd należy rozumieć załatwienie bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy i utrzymanie jej w stanie niepogorszonym w ramach aktualnego jej przeznaczenia.
3. Jednostka pomocnicza korzysta z wyodrębnionej części mienia komunalnego oraz rozporządza pochodzącymi z niego dochodami w zakresie i na zasadach szczegółowo określonych w statucie jednostki pomocniczej.
4. Kontrolę gospodarki finansowej (jednostki pomocniczej) sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informację w tym zakresie Zarządowi Gminy.

§ 53

1. Tworzenie, likwidacja i reorganizacja jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej następuje na mocy uchwał Rady Gminy.
2. Uchwała, o której mowa w ust. 1 określa Statut i Regulamin porządkowy jednostki organizacyjnej gminy.

§ 54

W skład gminy wchodzi następujące jednostki organizacyjne:

1. Zakład budżetowy Przedszkole Samorządowe w Grodzisku.
2. Jednostki budżetowe:

- 1/ Gminna Biblioteka Publiczna w Grodzisku z Filią w Czarnej Średniej,
- 2/ Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Grodzisku,
- 3/ Szkoła Podstawowa im. H. Sienkiewicza w Grodzisku,
- 4/ Szkoła Podstawowa w Czarnej Cerkiewnej,
- 5/ Szkoła Podstawowa w Stadnikach.

Zasady gospodarki finansowej i mieniem gminy

§ 55

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

§ 56

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

§ 57

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd (pełnomocnik).
2. Zarząd może udzielić Wójtowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczenia woli w sprawach związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy. Czynność prawna powodująca powstanie zobowiązania pieniężnego wymaga kontrasygnaty Skarbnika Gminy.

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

§ 58

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

§ 59

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

Przepisy przejściowe i końcowe.

§ 60

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

§ 61

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy ustaw:

- ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym /Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn.zm./
- ustawa z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych /Dz.U. Nr 21, poz. 124 z późn.zm./

- ustawa z dnia 10 maja 1990 r. - przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych /Dz.U. Nr 32, poz. 191 z późn.zm./
- ustawa z dnia 11 października 1991 r. o referendum gminnym /Dz. U. z 1996 r. Nr 84, poz. 386/.

Załącznik Nr 1 do Statutu Gminy Grodzisk

R E G U L A M I N

OBRAD RADY GMINY W GRODZISKU

Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Regulamin określa tryb działania Rady Gminy w Grodzisku, sposób obradowania na Sesjach i podejmowania uchwał.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o Radzie, rozumie się przez to Radę Gminy w Grodzisku.

§ 2

1. Rada Gminy działa na Sesjach przy pomocy Komisji i Zarządu Gminy.
2. Zarząd Gminy oraz Komisje Rady działają pod kontrolą Rady Gminy, której składają sprawozdanie ze swej działalności.

Sesje Rady Gminy.

§ 3

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

§ 4

Rada Gminy odbywa Sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonywania zadań Rady.

§ 5

Rada Gminy może odbywać Sesje nadzwyczajne na pisemny wniosek Zarządu lub 1/4 ustawowego składu Rady dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia spraw szczególnie ważnych i pilnych.

§ 6

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

Przygotowanie Sesji

§ 7

1. Sesję przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady Gminy, proponując projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia Sesji.
2. O terminie i miejscu obrad Rady Gminy powiadamia się jej członków najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad od chwili wysłania.
3. W zawiadomieniu o Sesji należy podać projekt porządku obrad oraz załączyć projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad, przy czym zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi Sesji poświęconej uchwaleniu budżetu lub sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 10 dni przed następną Sesją.
4. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2 i 3 Rada Gminy może podjąć uchwałę o odroczeniu Sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie Sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad przed przystąpieniem do uchwalania porządku obrad.
5. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady Gminy powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób uznany przez Przewodniczącego.

§ 8

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

Obrady

§ 9

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

§ 10

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

§ 11

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

§ 12

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

§ 13

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

§ 14

Sesję otwiera, prowadzi i zamyka obrady Przewodniczący Rady Gminy, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach, Wiceprzewodniczący.

§ 15

1. Otwarcie Sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły "otwieram Sesję Rady Gminy w Grodzisku".
2. Po otwarciu Sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.

§ 16

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia pod dyskusję projekt porządku obrad Rady Gminy.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny, Wójt lub jego Zastępca.
3. Po wykonaniu czynności wskazanych w ust. 1 - 2 Rada Gminy uchwala porządek obrad Sesji.

§ 17

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

§ 18

1. Porządek obrad zwyczajnej Sesji Rady Gminy powinien obejmować sprawozdanie Zarządu z wykonania uchwał Rady Gminy oraz działalności międzysesyjnej.
2. Sprawozdanie składa Wójt lub wyznaczony przez Zarząd członek Zarządu, a w przypadku sprawozdania Komisji Rady Gminy Przewodniczący Komisji lub wyznaczony przez Komisję sprawozdawca.

§ 19

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

§ 20

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

§ 21

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

§ 22

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

§ 23

1. Po wyczerpaniu głosów mówców mogą przemawiać sprawozdawca i wnioskodawca.

2. Po stwierdzeniu, że lista mówców zastała wyczerpana Przewodniczący obrad zamyka dyskusję.

§ 24

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

§ 25

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

§ 26

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

§ 27

1. Z każdej Sesji pracownik Urzędu Gminy sporządza protokół obrad, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia.
2. Przebieg Sesji może być nagrywany na taśmę magnetofonową i video za każdorazową zgodą Rady.
3. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty podjętych przez Radę uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienie nieobecnych radnych.
4. Kopię uchwał doręcza się najpóźniej w ciągu 7 dni Zarządowi Gminy.
5. Protokół jest do wglądu zainteresowanych w biurze Urzędu Gminy.
6. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu o których uwzględnieniu podejmuje decyzję Przewodniczący. Radni których wnioski nie zostały uwzględnione mogą przedkładać je na Sesji. Rada decyduje o uwzględnieniu wniosku w głosowaniu.

§ 28

Obsługę Sesji sprawuje pracownik Urzędu Gminy podlegający bezpośrednio Przewodniczącemu Rady.

§ 29

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

- 1/ numer, datę i miejsce odbywania Sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, nazwisko i imię Przewodniczącego i protokulanta
- 2/ stwierdzenie prawomocności posiedzenia,

- 3/ nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
- 4/ uchwalony porządek obrad,
- 5/ przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
- 6/ przebieg głosowania ,
- 7/ podpis Przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.

Uchwały

§ 30

Sprawy rozpatrywane na Sesjach Rady Gminy rozstrzyga Rada podejmując uchwały, w których mogą być zawarte zalecenia kierowane do Zarządu, oświadczenia, rezolucje i apele.

§ 31

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

§ 32

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę Gminy mogą wystąpić: Zarząd Gminy, Komisje Rady, Wójt, Przewodniczący Rady, klub radnych oraz co najmniej 5 radnych.
2. Z wnioskiem o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej w określonych sprawach mogą występować do organów wymienionych w ust. 1 organizacje społeczne i polityczne działające na terenie gminy.
3. Projekty uchwał składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady Gminy, który zarządza drukowanie tych projektów oraz doręczanie ich radnym.

§ 33

1. Do projektów uchwał dołącza się uzasadnienie.
2. Uzasadnienie powinno:
 - 1/ wyjaśniać potrzebę i cel podjęcia uchwały,
 - 2/ przedstawiać rzeczywisty stan w dziedzinie, która ma być unormowana oraz przewidywane skutki.

§ 34

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

§ 35

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

§ 36

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

§ 37

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

§ 38

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

§ 39

1. Porządek głosowania projektów uchwał na posiedzeniu Rady Gminy jest następujący:
 - 1/ głosowanie poprawek do poszczególnych paragrafów, przede wszystkim tych, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach
 - 2/ głosowanie projektu uchwały w całości wraz z przyjętymi poprawkami.

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

§ 40

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

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

§ 41

Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady Gminy lub Wiceprzewodniczący, który obradom przewodniczył.

§ 42

Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem Sesji w biurze Urzędu Gminy.

§ 43

Uchwały numeruje się uwzględniając numer Sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały.

§ 44

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

§ 45

Wójt Gminy przedkłada Wojewodzie uchwały Rady Gminy w ciągu 7 dni od ich podjęcia.

§ 46

Wójt przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwały około budżetowe oraz uchwały o nieudzieleniu Zarządowi Gminy absolutorium, w terminie 7 dni od ich podjęcia.

Komisje Rady Gminy

§ 47

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

§ 48

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

§ 49

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

§ 50

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący lub jego Zastępca.
2. Komisje pracują na posiedzeniach w których dla ich prawomocności powinna uczestniczyć co najmniej połowa składu Komisji.
3. Szczegółowy zakres działania, obradowania i powoływania podkomisji i komisji, Komisja ustala we własnym zakresie.
4. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji po konsultacji z Wójtem i Przewodniczącym Rady .
5. Przepisów pkt 4 nie stosuje się do Komisji Rewizyjnej i komisji doraźnych.

§ 51

1. Przewodniczący Stałych Komisji co roku przedkładają Radzie plan pracy Komisji oraz sprawozdanie z jego wykonania.
2. Postanowienia ust.1 stosuje się odpowiednio do komisji doraźnych i zespołów powoływanych przez Radę Gminy.

§ 52

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

§ 53

1. Posiedzenia Komisji odbywają się w terminach określonych przez samą Komisję lub jej Przewodniczącego.
2. O terminie i porządku dziennym posiedzenia Komisji zawiadamia się członków Komisji najpóźniej 3 dni przed terminem posiedzenia.
3. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć bez prawa udziału w głosowaniu radni nie będący jej członkami.
4. Przed każdym posiedzeniem Komisji Przewodniczący tej Komisji ustala listę osób zaproszonych na posiedzenie.
5. Na posiedzeniu Komisji za jej zgodą mogą być obecni dziennikarze prasy i radia.
6. Komisja może postanowić odbycie posiedzenia zamkniętego jeżeli przedmiotem obrad mają być sprawy objęte tajemnicą państwową lub służbową zgodnie z treścią ustawy o tajemnicy państwowej.

§ 54

1. Rada Gminy w miarę potrzeb na wniosek Przewodniczącego Komisji może powołać osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu Komisji.
2. W skład Komisji Rewizyjnej mogą być powoływani jedynie radni z wyjątkiem Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady oraz radni będący członkami Zarządu.

§ 55

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

Radni

§ 56

1. Radni winni uczestniczyć czynnie w Sesjach Rady Gminy, pracach organów i Komisji do których zostali wybrani.

2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami przez:
 - 1 / informowanie wyborców o stanie gminy,
 - 2/ konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady Gminy,
 - 3/ propagowanie zamierzeń i dokonań Rady Gminy,
 - 4/ informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie Gminy,
 - 5/ przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców gminy.
3. Radni, którzy są delegatami do Sejmiku Samorządowego zobowiązani są raz na kwartał składać Radzie Gminy sprawozdanie z działalności Sejmiku.
4. Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady Sesji Rady Gminy lub posiedzeń Komisji spraw, które uważają za społecznie pilne i uzasadnione.
5. Radni mają prawo kierować do Zarządu Gminy pytania i zastrzeżenia we wszystkich sprawach publicznych wspólnoty samorządowej.
6. Radny nie może wykorzystywać swojej funkcji dla celów prywatnych i ma obowiązek wyłączenia się z udziału w rozpatrywaniu spraw, jeżeli sprawa dotyczy jego, jego krewnych lub powinowatych lub jeżeli w sprawie jest zainteresowany materialnie.

§ 57

Radni otrzymują dietę z budżetu gminy na zasadach i w wysokości ustalonej przez Radę Gminy.

§ 58

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

§ 59

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

§ 60

1. W przypadku notorycznego uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków Przewodniczący Rady Gminy może wnioskować o udzielenie radnemu przez Radę „regulaminowego upomnienia”.
2. W sprawie wskazanej w ust. 1 Rada Gminy podejmuje uchwałę bezwzględną większością głosów po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia Radzie wyjaśnień.

§ 61

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

Tryb głosowania

§ 62

W głosowaniu mogą brać udział jedynie radni.

§ 63

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad przeliczając głosy oddane "za", "przeciw" i "wstrzymujące się" sumując je, porównując z listą radnych obecnych na Sesji, nakazując odnotowanie wyników głosowania w protokole.
3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący wyznacza Wiceprzewodniczącego.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

§ 64

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

§ 65

Głosowanie tajne stosuje się w przypadku wyboru i odwołania członków Zarządu Gminy, zwykłą większością głosów, Wójta, Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego Rady Gminy bezwzględną większością głosów oraz w innych przypadkach wskazanych w ustawach.

§ 66

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

odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.

§ 67

1. W głosowaniu tajnym radni głosują kartkami opatrzonymi pieczęcią podługną Rady Gminy w Grodzisku ustalonymi każdorazowo dla danego głosowania oraz w określony każdorazowo sposób.
2. Za oddane głosy uznaje się kartki na których radni głosowali w sposób zgodny z ustalonymi zasadami, całkowicie przekreślone oraz na których radni nie dokonali żadnych skreśleń (nie dokonali wyboru).
3. Głosowanie tajne przeprowadza powołana na Sesji spośród radnych Komisja Skrutacyjna, która przedstawia wyniki głosowania w protokole Komisji Skrutacyjnej.
4. Wyniki głosowania tajnego umieszcza się w protokole z Sesji Rady Gminy podając ilość głosów "za", "przeciw" i "wstrzymujących się".

§ 68

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

Absolutorium

§ 69

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

Przewodniczący Rady Gminy

§ 70

Przewodniczący Rady Gminy:

- 1/ zwołuje Sesję i kieruje obradami,
- 2/ przygotowuje projekt porządku Sesji, miejsce, dzień i godzinę jej otwarcia,

- 3/ może wspólnie z Przewodniczącymi Komisji i Wiceprzewodniczącym Rady rozważać sprawy dotyczące Rady,
- 4/ podpisuje uchwały Rady,
- 5/ określa zadania szczegółowe Wiceprzewodniczącego Rady który jest zobowiązany do udzielenia pomocy Przewodniczącemu w wypełnianiu jego zadań.

Obsługa Rady

§ 71

1. Biuro Rady Gminy podporządkowane jest Przewodniczącemu Rady.
2. Biuro zapewnia organizacyjne warunki sprawnego funkcjonowania Rady Gminy, Komisji i radnych.

§ 72

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

§ 73

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Załącznik Nr 2 do Statutu Gminy Grodzisk

WYKAZ

JEDNOSTEK POMOCCNICZYCH

Lp	Nazwa sołectwa	Teren działania wsi i przysiółka
1	Aleksandrowo	Aleksandrowo
2	Biszewo	Biszewo
3	Bogusze Litewka	Bogusze Litewka
4	Czaje	Czaje
5	Czarna Cerkiewna	Czarna Cerkiewna
6	Czarna Średnia	Czarna Średnia
7	Czarna Wielka	Czarna Wielka
8	Dołubowo Wyręby	Dołubowo Wyręby
9	Drochlin	Drochlin
10	Grodzisk I	ulice: Kombatantów, 22-go Lipca, 1-go Maja, Zaulek
11	Grodzisk II	ulice: Bielska, M. Konopnickiej, Polna, H. Sienkiewicza, Sportowa, Targowa, 6-go Września, Zacisze, Zielona

12	Jaszczołty	Jaszczołty
13	Kamianki	Kamianki
14	Koryciny	Koryciny
15	Kosianka Leśna	Kosianka Leśna
16	Kosianka Trojanówka	Kosianka Trojanówka i Boruty
17	Kozłowo	Kozłowo
18	Krakówki Dąbki i Włodki	Krakówki Dąbki i Włodki
19	Krakówki Zdzichy	Krakówki Zdzichy
20	Krynki Białokunki	Krynki Białokunki
21	Krynki Borowe	Krynki Borowe
22	Krynki Jarki	Krynki Jarki
23	Krynki Sobole	Krynki Sobole
24	Lubowicz	Lubowicz
25	Makarki	Makarki
26	Małaszczyn	Małaszczyn
27	Mierzynówka	Mierzynówka
28	Morze	Morze
29	Niewiarowo Przypki	Niewiarowo Przypki
30	Niewiarowo Sochy	Niewiarowo Sochy
31	Porzeziny Mędle	Porzeziny Mędle i Gietki
32	Rybałty	Rybałty
33	Siemiony	Siemiony
34	Stadniki	Stadniki
35	Stara Kosianka	Stara Kosianka
36	Stare Bogusze	Stare Bogusze
37	Sypnie Nowe	Sypnie Nowe
38	Stare Sypnie	Stare Sypnie
39	Żale	Żale
40	Żery Bystre	Żery Bystre
41	Żery Czubiki	Żery Czubiki
42	Żery Pilaki	Żery Pilaki

Załącznik Nr 3 do Statutu Gminy Grodzisk

REGULAMIN ZARZĄDU GMINY

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa zadania oraz tryb działania Zarządu, zasady wykonywania uchwał Rady Gminy oraz podejmowanie uchwał przez Zarząd.

§ 2

Organem wykonawczym gminy jest Zarząd.

§ 3

W skład Zarządu wchodzi:

- 1/ Wójt,
- 2/ Zastępcę Wójta,
- 3/ trzech członków Zarządu.

§ 4

Zarząd wybiera Rada Gminy spośród radnych lub spoza składu Rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.

§ 5

Wójt może być wybierany spoza Rady Gminy.

§ 6

Członkostwa w Zarządzie nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

§ 7

Funkcji Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady nie można łączyć ze stanowiskiem Wójta i Zastępcy Wójta.

§ 8

Wyboru Wójta dokonuje Rada Gminy w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów.

§ 9

Wójt jest Przewodniczącym Zarządu.

§ 10

Rada Gminy wybiera Zastępcę Wójta oraz pozostałych członków Zarządu na wniosek Wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

§ 11

Wójt organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz, pod nieobecność Wójta pracami Zarządu kieruje Zastępca Wójta.

§ 12

Jeżeli Rada Gminy nie dokona wyboru Zarządu w terminie 6 miesięcy, ulega rozwiązaniu z mocy prawa.

§ 13

Rada Gminy może odwołać Zarząd, z wyjątkiem Wójta, z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia. Wniosek ten podlega zaopiniowaniu przez właściwą Komisję oraz Komisję Rewizyjną.

§ 14

Rada Gminy może odwołać Wójta większością 2/3 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym, na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia. Wniosek ten podlega zaopiniowaniu przez właściwą Komisję i Komisję Rewizyjną. Odwołanie Wójta jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków Zarządu.

§ 15

Rada Gminy może na uzasadniony wniosek Wójta odwołać poszczególnych członków Zarządu, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 16

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.

§ 17

W razie odwołania Zarządu Rada Gminy wybiera w ciągu jednego miesiąca nowy Zarząd.

§ 18

Do czasu wyboru nowego Zarządu obowiązki Zarządu wykonuje dotychczasowy Zarząd.

§ 19

Po upływie kadencji Rady Gminy Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu.

Zadania i kompetencje Zarządu Gminy.

§ 20

Zarząd Gminy wykonuje uchwały Rady Gminy i realizuje zadania gminy określone w ustawach i porozumieniach zawartych z organami administracji rządowej.

§ 21

Do zadań Zarządu Gminy należy w szczególności:

- 1/ przygotowanie wszelkich spraw, o których stanowi Rada Gminy, w tym zwłaszcza projektu budżetu i uchwał Rady,
- 2/ określenie sposobu wykonywania uchwał Rady,
- 3/ ustalenie planu wykonywania budżetu, informowania mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społeczno-gospodarczej i wykorzystaniu środków budżetowych,
- 4/ wykonywanie budżetu,
- 5/ gospodarowanie mieniem komunalnym,
- 6/ zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez Radę,
- 7/ zaciąganie pożyczek krótkoterminowych,
- 8/ rozpatrywanie ofert o przetargach publicznych ogłaszanych przez gminę,
- 9/ podejmowanie uchwał o wydatkach koniecznych nie uwzględnionych w budżecie,
- 10/ udzielanie kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych pełnomocnictw do zarządzania mieniem ich jednostek,
- 11/ przedkładanie Radzie sprawozdań z działalności gminy, w tym z działalności finansowej,
- 12/ decydowanie o wszczęciu i rezygnacji ze sporu sądowego oraz ustalenie warunków ugody w sprawach cywilnych,
- 13/ wnioskowanie o zwołanie sesji Rady Gminy,
- 14/ przedkładanie Wojewodzie i Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwał Rady Gminy zgodnie z art. 90 ustawy o samorządzie terytorialnym,
- 15/ powołanie i dowołanie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- 16/ składanie skarg na rozstrzygnięcia nadzorcze stwierdzające nieważność uchwał Zarządu Gminy /art. 98 ustawy o samorządzie terytorialnym/,
- 17/ wnoszenie odwołań od uchwał składów orzekających objętych art. 13 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o Regionalnych Izbach Obrachunkowych,
- 18/ udzielanie Wójtowi upoważnienia do składania jednostkowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy,
- 19/ zatwierdzanie czynności podjętych przez Wójta w sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego, a zastrzeżonych do kompetencji Zarządu,
- 20/ określenie podziału zadań pomiędzy Wójta, Zastępcę Wójta i Sekretarza Gminy,
- 21/ zarządzanie przeprowadzenia wyborów organów sołectwa,
- 22/ sprawowanie nadzoru nad działalnością organów samorządu mieszkańców,
- 23/ wykonywanie zadań zleconych określonych odrębnymi przepisami.

§ 22

W realizacji zadań własnych gminy Zarząd podlega wyłącznie Radzie Gminy.

§ 23

Zarząd odpowiada za prawidłową gospodarkę finansową gminy.

§ 24

Rada Gminy przyjmuje sprawozdania z działalności finansowej gminy oraz udziela lub nie udziela absolutorium Zarządowi z tego tytułu.

§ 25

Rada Gminy rozpatruje i przyjmuje sprawozdania z działalności Zarządu oraz dokonuje oceny prawidłowości działania Zarządu we wszystkich sprawach należących do jego kompetencji.

§ 26

Zarząd Gminy wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin organizacyjny uchwalony na wniosek Zarządu przez Radę Gminy.

Tryb pracy Zarządu

§ 27

Wójt, jako Przewodniczący Zarządu, organizuje pracę organu kolegialnego jakim jest Zarząd, pod nieobecność Wójta pracami Zarządu kieruje Zastępca Wójta.

§ 28

Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w miesiącu.

§ 29

Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy biorą udział w pracach Zarządu bez prawa głosowania.

§ 30

W posiedzeniach Zarządu może uczestniczyć Przewodniczący Rady i inne zaproszone osoby.

§ 31

W posiedzeniach Zarządu uczestniczą z reguły:

- 1/ Wójt jako Przewodniczący Zarządu,
- 2/ Zastępca Wójta,
- 3/ pozostali członkowie Zarządu,
- 4/ Sekretarz Gminy,
- 5/ Skarbnik Gminy,
- 6/ inne osoby, tj. członkowie Rady Gminy, zainteresowani tematyką obrad resortowi pracownicy Urzędu, kierownicy lub przedstawiciele jednostek gminnych.

§ 32

Zarząd Gminy podejmuje decyzje w formie uchwał.

§ 33

Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

§ 34

1. W sprawach nie cierpiących zwłoki Zarząd może wydać przepisy porządkowe w formie zarządzeń.
2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1 podlega zatwierdzeniu na najbliższej Sesji Rady Gminy. Zarządzenie takie traci moc w razie odmowy zatwierdzenia bądź nie przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższej Sesji.

§ 35

1. Uchwały i zarządzenia Zarządu podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Zarządu Gminy.
2. W przypadku odmowy złożenia podpisu pod tekstem uchwały lub zarządzenia przez któregośkolwiek z członków Zarządu obecnych na posiedzeniu, członek ten jest zobowiązany do przedstawienia na piśmie zarzutów wobec treści uchwały.

§ 36

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane. Protokół z posiedzenia Zarządu winien być przyjęty przez Zarząd na następnym posiedzeniu.
2. Przyjęcie protokołu jest podstawą jego podpisania przez Przewodniczącego Zarządu.

§ 37

Urząd Gminy w porozumieniu z Przewodniczącym Zarządu zapewnia:

- 1/ organizację posiedzeń Zarządu,
- 2/ ustalenie programu posiedzeń,
- 3/ przygotowanie przez merytorycznych pracowników Urzędu lub gminnych jednostek organizacyjnych materiałów (informacji) na posiedzenie Zarządu.
- 4/ prowadzenie ewidencji uchwał i zarządzeń oraz nadzór nad ich realizacją,
- 5/ prowadzenie dokumentacji prac Zarządu,
- 6/ przygotowanie i przedkładanie Radzie Gminy okresowych informacji o pracy Zarządu Gminy.

Zadania członków Zarządu Gminy

§ 38

Wójt jako Przewodniczący Zarządu organizuje jego pracę, kieruje bieżącymi sprawami oraz reprezentuje gminę na zewnątrz.

§ 39

Wójt sprawuje bezpośrednio nadzór nad działalnością:

- 1/ Sekretarza Gminy,
- 2/ Skarbnika Gminy.

Załącznik Nr 5 do Statutu Gminy Grodzisk

REGULAMIN PRACY KOMISJI REWIZYJNEJ RADY GMINY W GRODZISKU

§ 1

Komisja Rewizyjna działa na podstawie ustawy o samorządzie terytorialnym, Statutu Gminy oraz niniejszego regulaminu.

Pracami Komisji kieruje Przewodniczący lub jego Zastępca.

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

§ 2

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

§ 3

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

§ 4

Komisja podejmuje kontrole na zlecenie Rady Gminy oraz zgodnie z planem pracy.

§ 5

Komisja przedkłada Radzie sprawozdanie z wyników kontroli.

§ 6

W związku z wykonywaną działalnością Komisja ma prawo:

- 1/ wglądu do ksiąg rejestrów, planów, sprawozdań oraz innych akt dokumentów znajdujących się w jednostce kontrolowanej,
- 2/ zabezpieczenia dokumentów i innych dowodów,
- 3/ żądania od wszystkich właściwych w sprawie podmiotów złożenia wyjaśnień i informacji,

4/ wnioskowania do Rady o powołanie biegłych do uczestnictwa w sprawach kontrolnych.

§ 7

Komisja może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników podległych Zarządowi Gminy jednostek organizacyjnych w celu omówienia ustaleń kontroli.

§ 8

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

§ 9

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

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

§ 10

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

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

§ 11

Odstąpienie od wykonania wniosków Komisji dotyczących wyciągnięcia konsekwencji służbowych lub zastosowania innych przewidzianych prawem form odpowiedzialności wobec osób winnych może nastąpić za zgodą Komisji.

W sprawach spornych organem odwoławczym jest Rada Gminy.

§ 12

W razie stwierdzenia przestępstw lub wykroczeń Komisja wnioskuje przed Radą o przekazanie sprawy organom ścigania.

§ 13

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

9 7

Uchwała Nr XXVI/229/96 Rady Miejskiej w Łapach

z dnia 14 sierpnia 1996 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Łapy.

Na podstawie art.18 ust.2 pkt.5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U.z 1996r.Nr 13,poz.74) oraz art.26 i 10 ust.3 ustawy z dnia 7 lipca 1994r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U.Nr 89,poz.415) i art.7 ust.1 ustawy z dnia 3 lutego 1995r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz.U.Nr 16,poz.78) uchwala się, co następuje:

§ 1

1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego gminy Łapy w części obejmującej:
 - a) przebieg sanitarnego kanału tłoczego Uhowo-Łapy,
 - b) przebieg optotelekomunikacyjnego kabla Płonka Kościelna-Łupianka Stara.
2. Plan przedstawiony jest w ustaleniach zawartych w §2 oraz na rysunku planu w skali 1:10 000 stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Ustalenia planu.

1. Lokalizuje się przepompownię główną sanitarnego kanału tłoczego Uhowo-Łapy na terenie działki nr geodezyjny 154/1. Wielkość terenu ok.6 m².

Ustala się strefę ochronną od budynków mieszkalnych o promieniu 15 m wokół przepompowni.
2. Ustala się przebieg sanitarnego kanału tłoczego Uhowo-Łapy w sposób następujący: od przepompowni wymienionej w ust.1 kanał biegnie przez działkę rolną nr geodezyjny 154/1 w kierunku rzeki Narew i dalej pod jej dnem w odległości 7 m od skraju śladu starego mostu - po jego północno-zachodniej stronie - na zachodni brzeg, gdzie biegnie przy drodze zjazdowej obok rzeki i następnie przechodzi w pas zieleni po północno-zachodniej stronie starej drogi do granicy wsi Uhowo z miastem Łapy, gdzie łączy się z systemem kanalizacyjnym miasta Łapy.
3. Ustala się przebieg optotelekomunikacyjnego kabla Płonka Kościelna - Łupianka Stara w sposób następujący:
 - od miejscowości Płonka Kościelna kabel biegnie wzdłuż drogi wojewódzkiej Nr 486 - po jej zachodniej stronie w kierunku wsi Łupianka Stara do miejsca położonego ok.80 m za granicą arealu wsi Płonka Strumianka, następnie przechodzi pod drogą Nr 486 na jej

wschodnią stronę i dalej biegnie ok. 200 m po tej stronie, by wrócić na stronę zachodnią drogi kontynuując bieg do miejsca położonego ok. 700 m od drogi krajowej Nr 678 Białystok-Sokoły, następnie przechodzi pod drogą Nr 486 na jej wschodnią stronę i dalej biegnie po wschodniej stronie tej drogi do drogi państwowej Nr 678 oraz wzdłuż tej drogi po jej południowej stronie do drogi gminnej we wsi Łupianka Stara, gdzie rozgałęzia się i łączy się z jednej strony z budynkiem Szkoły podstawowej, przechodząc pod jezdniami dróg: gminnej, państwowej Nr 678 i polnej, z drugiej zaś biegnie po zachodniej stronie drogi gminnej przez wieś Łupianka Stara - do budynku Ochotniczej Straży Pożarnej.

4. Ustala się następujące warunki realizacji inwestycji, o których mowa w ust. 1, 2, 3:
- a) Kabel optotelekomunikacyjny należy układać poza pasem drogowym w odległości 9-15 m od osi jezdni oraz poza strefą ochrony bezpośredniej o szerokości ca 10 m wokół studni nr. 1 wiejskiego ujęcia wody podziemnej w Płonce Strumiance.
Odległość od istniejącego drzewostanu winna wynosić minimum 2 m.
 - b) Na czas budowy kabla optotelekomunikacyjnego, jak też kanału sanitarnego należy zapewnić nadzór archeologiczny.
 - c) Na etapie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu należy opracować ocenę oddziaływania inwestycji na środowisko przyrodnicze.
 - d) W przypadku kolizji projektowanych inwestycji z urządzeniami energetycznymi, inwestor na własny koszt przebuduje te urządzenia.
O warunki przebudowy należy wystąpić do Rejonu Energetycznego Łapy.

§ 3

1. Przeznacza się grunty rolne wytworzone z gleb pochodzenia mineralnego na cele nierolnicze określone w §2 o łącznej powierzchni 2,1657 ha z tego: kl. R IIIb - 1986 m²; R IVa - 10032 m²; R IVb - 3780 m²; R V - 1110 m²; R VI - 192 m²; Ł IV - 2637 m²; Ps IV - 1332 m²; Ps V - 90 m²; N - 138 m²; uż.kop. - 360 m² w tym:

a) wieś Uhowo	- kl. R V	- 240 m ²
	- kl. R IV b	- 222 m ²

b) wieś Płonka Strumianka		
	- kl. R IIIb	- 552 m ²
	- kl. R IVa	- 6474 m ²
	- kl. R IV b	- 2250 m ²
	- kl. R V	- 870 m ²
	- kl. R VI	- 192 m ²
	- kl. Ps IV	- 1332 m ²
	- kl. Ps V	- 90 m ²
	- kl. N	- 138 m ²
	- uż.kop.	- 360 m ²

c) wieś Łupianka Nowa

- kl.Ł IV - 2637 m²

d) wieś Łupianka Stara

- kl.R IIIb - 1434 m²

- kl.R IV a - 3558 m²

- kl.R IV b - 1308 m²

2. Pozostałe grunty rolne o pow.0,591 ha pochodzenia organicznego przeznaczone zostały w planie na cele nierolnicze na podstawie zgody wyrażonej przez Wojewodę Białostockiego.
3. Przeznaczenie gruntów rolnych, o których mowa w ust.1 i 2 na cele nierolnicze ma charakter nietrwały (na czas realizacji inwestycji), zaś ich wyłączenie z produkcji nastąpi na podstawie decyzji Kierownika Urzędu Rejonowego, ustalającej stosowne opłaty z tego tytułu oraz zobowiązującej inwestora do ich realizacji i rolniczego zagospodarowania.

§ 4

Ustala się stawkę procentową służącą naliczeniu opłaty w związku ze wzrostem wartości nieruchomości będącej przedmiotem zmiany planu w wysokości 0% (słownie: zero procent).

§5

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy w Łapach.

§6

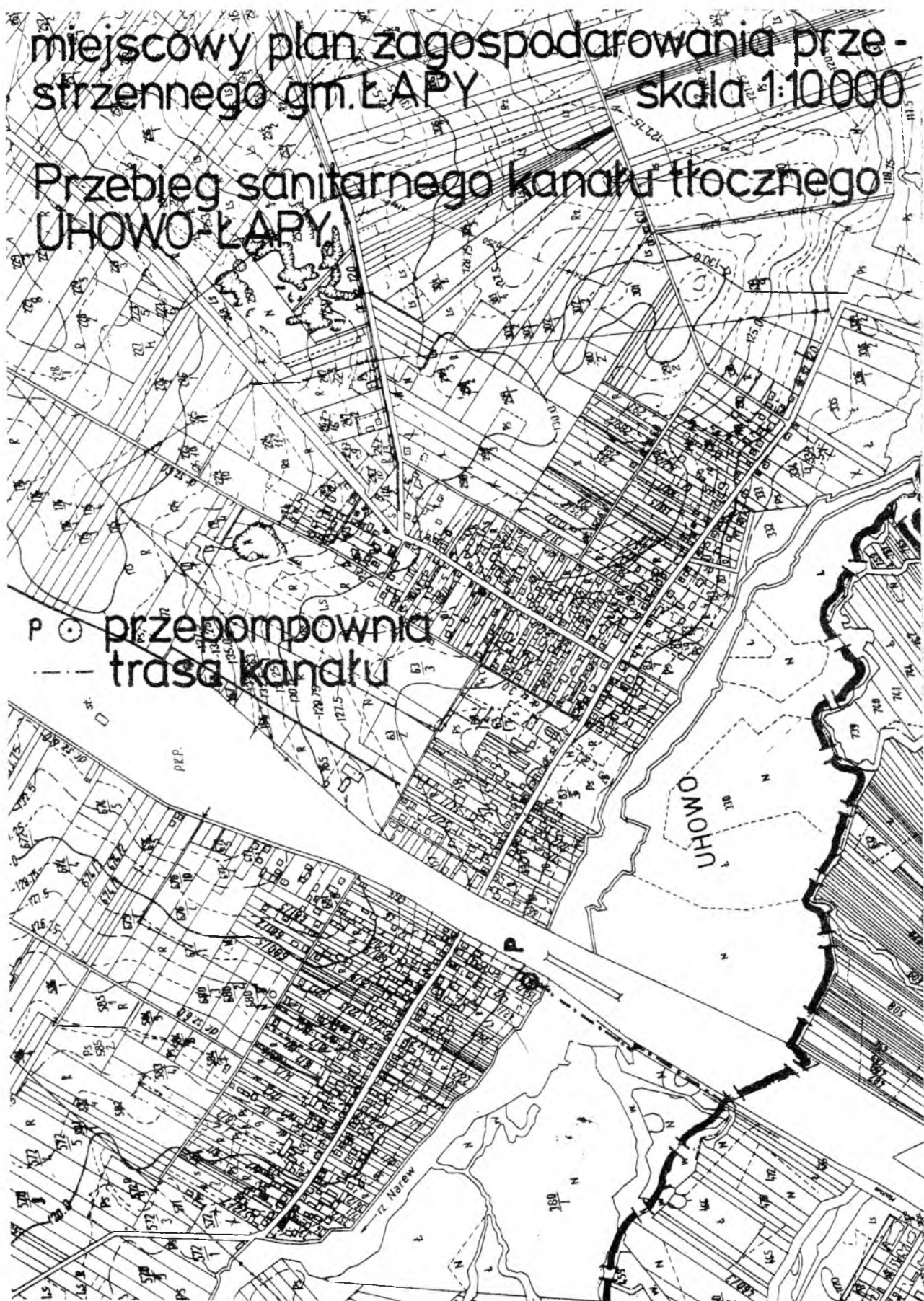
Uchwała wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Białostockiego.

**Zastępca Przewodniczącego
Rady Miejskiej
/-/ Tadeusz Jaklerowicz**

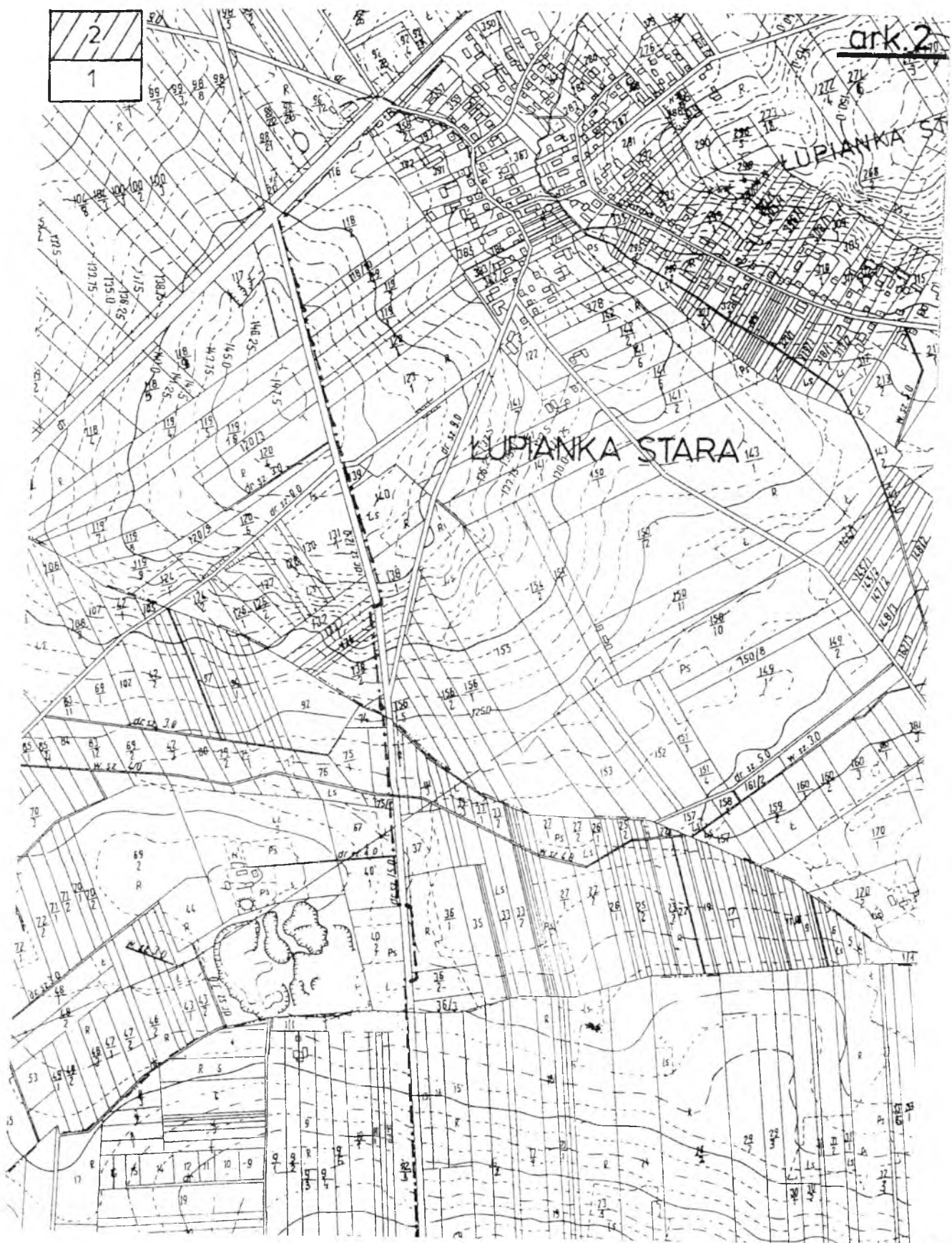
miejscowy plan zagospodarowania prze-
strzennego gm. ŁAPY skala 1:10 000

Przebieg sanitarnego kanału tłocznego
UHOWO-ŁAPY

P ○ przepompownia
--- trasa kanału







Wydawca: Wojewoda Białostocki

Redakcja: Biuro Prawne 15-213 Białystok, ul. A. Mickiewicza 3

Redaktor Naczelny: mgr Barbara Liedke

**Administracja: Wydział Administracyjno-Gospodarczy
15-213 Białystok, ul. A. Mickiewicza 3 tel. 439-292. pok. 6**

**Tłoczono z polecenia Wojewody Białostockiego
w powielarni Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku**

Zam. Nr

304/96

Cena

3,94 zł

Uwaga:

Odbiorca:

Zmiana warunków prenumeraty:

Prenumerata płaćna 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