

DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŁOMŻYŃSKIEGO



Łomża, dnia 13 maja 1996 r.

Nr 23

Treść:

poz. 63

Poz.:

UCHWAŁA Nr 109/XXII/96

Uchwały rad gmin

Rady Miejskiej Ciechanowiec

z dnia 29 kwietnia 1996 roku

63 - Nr 109/XXII/96 Rady Miejskiej Ciechanowiec z dnia 29 kwietnia 1996 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Ciechanowiec.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Ciechanowiec.

64 - Nr 60/XVI/96 Rady Gminy i Miasta Nowogród z dnia 27 marca 1996 roku zmieniająca uchwałę w sprawie Statutu Gminy i Miasta Nowogród.

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 Miejska uchwala, co następuje:

§ 1

Zarządzenie Kuratora Oświaty w Łomży

Uchwala się Statut Gminy Ciechanowiec stanowiący załącznik do uchwały.

65 - Nr 1/96 z dnia 10 stycznia 1996 roku w sprawie uchylenia zarządzenia nr 1/92 Kuratora Oświaty w Łomży z dnia 15 stycznia 1992 roku w sprawie powoływania komisji konkursowych do przeprowadzania konkursów na stanowisko dyrektora szkoły lub placówki oraz regulaminu ich pracy, oraz zarządzenia nr 4/92 Kuratora Oświaty w Łomży z dnia 18 maja 1992 roku zmieniającego zarządzenie w sprawie powoływania komisji konkursowych do przeprowadzania konkursów na stanowisko dyrektora szkoły i placówki oraz regulaminu ich pracy.

§ 2

Traci moc uchwała Nr 98/XX/96 Rady Miejskiej Ciechanowiec z dnia 11 marca 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Ciechanowiec.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia przez rozplakatowanie obwieszczeń i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łomżyńskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej

Stanisław MOCZULSKI

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr 109/XXII/96
Rady Miejskiej Ciechanowiec
z dnia 29 kwietnia 1996 r.

STATUT

GMINY CIECHANOWIEC

Statut gminy Ciechanowiec, zwanej dalej gminą, określa jej ustrój, organizację wewnętrzną oraz zasady i tryb pracy organów gminy, komisji rady, zasady działania klubów radnych oraz zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Na mocy przepisów konstytucyjnych i ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym, zwanej dalej ustawą o samorządzie terytorialnym:

- 1/ mieszkańcy gminy tworzą z mocy prawa wspólnotę samorządową,
- 2/ gmina posiada osobowość prawną,
- 3/ gmina wykonuje przysługujące jej zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność,
- 4/ gmina realizuje zadania za pośrednictwem swoich organów stanowiących i wykonawczych, swobodnie określając w granicach ustaw swoją strukturę wewnętrzną,
- 5/ gmina wykonuje w ramach ustaw zadania publiczne, z wyłączeniem zadań zastrzeżonych ustawowo do kompetencji administracji rządowej,
- 6/ samodzielność gminy podlega ochronie sądowej,
- 7/ mieszkańcy gminy mogą podejmować rozstrzygnięcia w drodze referendum gminnego, którego warunki i tryb przeprowadzenia określa ustawa,
- 8/ dochodami gminy są dochody własne gminy, subwencje i dotacje.

§ 2

1. Siedzibą władz gminy jest miasto Ciechanowiec.
2. Obszar gminy wynosi 201 km², granice gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do Statutu (wraz z wykazem sołectw).
3. Gmina posiada sztandar oraz używa pieczęci wg wzoru zatwierdzonego przez władze gminy.
4. Wzór sztandaru gminy oraz pieczęci określony jest w załączniku Nr 2 do Statutu.

§ 3

Ilekoć w niniejszym Statucie mowa jest:

- o gminie - należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową i terytorium gminy Ciechanowiec,
- o Radzie - należy przez to rozumieć Radę Miejską Ciechanowiec,
- o Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Miasta Ciechanowiec,
- o radnym lub radnych - należy przez to rozumieć radnego lub radnych Rady Miejskiej Ciechanowiec,
- o burmistrzu - należy przez to rozumieć burmistrza Miasta Ciechanowiec,
- o Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta w Ciechanowcu,
- o organach gminy - należy przez to rozumieć Radę i Zarząd,
- o Statucie - należy przez to rozumieć Statut Gminy Ciechanowiec.

ROZDZIAŁ II

Jednostki pomocnicze gminy

§ 4

1. W gminie tworzy się jednostki pomocnicze - sołectwa i osiedla.
2. Przy tworzeniu jednostek pomocniczych uwzględnia się naturalne uwarunkowania przestrzenne oraz istniejące więzi między mieszkańcami.

ROZDZIAŁ III

Zakres działania i zadania gminy

§ 7

1. Gmina w celu zaspokojenia potrzeb mieszkańców wykonuje zadania własne i zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw oraz zadania z zakresu administracji rządowej na podstawie porozumień z organami tej administracji. Ustawy mogą nakładać na gminę także obowiązek wykonywania zadań z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych i referendum.
2. Zadania zlecone oraz wykonywane na podstawie porozumień, o których mowa w ust. 1, wykonywane są po zapewnieniu środków finansowych koniecznych do ich wykonania.
3. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych, gmina może tworzyć lub przystępować do związków międzygminnych.
4. Gmina może zawierać porozumienia komunalne w sprawie powierzenia zadań publicznych wskazanej gminie.
5. Gmina może tworzyć i być członkiem stowarzyszenia.
6. W celu wykonywania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych zawiera załącznik Nr 3 do Statutu.

ROZDZIAŁ IV

Rada

§ 8

Organami gminy są: Rada i Zarząd.

§ 9

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy.

3. Jednostki pomocnicze tworzy Rada w drodze uchwały, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy. Utworzenie sołectwa z inicjatywy mieszkańców może nastąpić w przypadku wystąpienia z takim wnioskiem większości mieszkańców projektowanej jednostki pomocniczej, mających czynne prawo wyborcze do rady gminy.
4. Łączenie, podział oraz znoszenie jednostek pomocniczych następuje na zasadach i w trybie określonym w pkt 2 i 3.

§ 5

1. Organizację i zakres działania jednostki pomocniczej określa Rada odrębnym statutem, po zasięgnięciu opinii zebrania mieszkańców.
2. Organem uchwałodawczym jednostki pomocniczej jest zebranie mieszkańców, a wykonawczym sołtys lub zarząd osiedla. Działalność sołtysa wspomaga rada sołectwa.
3. Zasady i tryb wyboru sołtysa i rady sołectkiej oraz ich odwołania określa statut sołectwa.
4. Zasady i tryb wyboru zarządu osiedla i jego przewodniczącego oraz ich odwołania określają odpowiednie przepisy.
5. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może uczestniczyć w pracach Rady i jej organów przedstawiając postulaty mieszkańców jednostki pomocniczej, którą reprezentuje.
6. Za udział w pracach organów gminy przewodniczącemu organu wykonawczego jednostki pomocniczej przysługuje dieta, której wysokość określa Rada odrębną uchwałą.

§ 6

Nadzór nad działalnością jednostek pomocniczych sprawuje Rada, przy pomocy Zarządu i Komisji Rewizyjnej.

2. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
3. Tryb wyboru przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady każdorazowo ustala Rada.
4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, w trybie określonym w ust. 2.
5. Przewodniczący organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady. Zadania przewodniczącego Rady, w przypadku jego nieobecności, wykonuje wiceprzewodniczący.

§ 10

1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Do wyłącznej właściwości Rady należą sprawy określone w ustawie o samorządzie terytorialnym i innych ustawach szczególnych.

§ 11

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady przewodniczący jest zobowiązany zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku, zwaną dalej sesją nadzwyczajną.

§ 12

1. Rada powołuje Komisję Rewizyjną oraz inne komisje stałe i doraźne.
2. Rada ustala przedmiot działania i skład osobowy komisji.
3. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej stanowi załącznik Nr 4 do statutu.

§ 13

Szczegółowe zasady organizacji i działania Rady określa Regulamin Rady stanowiący załącznik Nr 5 do Statutu.

ROZDZIAŁ V

Zarząd

§ 14

1. Organem wykonawczym gminy jest Zarząd.
2. W skład Zarządu wchodzi: burmistrz, jako przewodniczący, zastępca burmistrza i 3 pozostali członkowie.
3. Rada wybiera Zarząd spośród radnych lub osób spoza Rady.
4. Rada wybiera burmistrza bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym. Rada każdorazowo ustala tryb wyboru burmistrza.
5. Rada wybiera zastępcę burmistrza oraz pozostałych członków Zarządu na wniosek burmistrza zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
6. Na okres pełnienia obowiązków burmistrza podczas jego dłuższej nieobecności z zastępcą burmistrza zawiera się umowę zlecenie. Organem właściwym do zawarcia umowy i ustalenia wysokości wynagrodzenia jest Przewodniczący Rady.

§ 15

Rada może odwołać Zarząd lub poszczególnych jego członków na zasadach i w trybie określonym w ustawie o samorządzie terytorialnym.

§ 16

1. Zarząd wykonuje uchwały Rady i zadania gminy określone przepisami prawa.
2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:
 - 1/ przygotowanie projektów uchwał Rady,

- 2/ określanie sposobu wykonywania uchwał Rady,
 - 3/ wykonywanie budżetu gminy,
 - 4/ gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 5/ zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 6/ wykonywanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej.
3. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miasta. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa Regulamin Urzędu uchwalony przez Radę w drodze odrębnej uchwały na wniosek Zarządu.

§ 17

Organizację i tryb pracy Zarządu określa Regulamin Zarządu stanowiący załącznik Nr 6 do Statutu.

§ 18

1. Burmistrz organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. W przypadku nieobecności burmistrza, zadania burmistrza wykonuje jego zastępca.
3. Burmistrz kieruje Urzędem przy pomocy sekretarza gminy i skarbnika gminy.
4. Burmistrz jest zwierzchnikiem służbowym pracowników Urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

ROZDZIAŁ VI

Radni

§ 19

1. Podstawowym obowiązkiem radnego jest branie udziału w posiedzeniach Rady i komisji oraz pracach instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

2. Radny może być wybrany nie więcej niż do dwóch komisji.
3. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniach Rady lub komisji radny jest obowiązany w ciągu 7 dni usprawiedliwić swoją nieobecność przed przewodniczącym Rady lub komisji.
4. Radny obowiązany jest do współpracy z organami jednostek pomocniczych, informować ich mieszkańców o działalności organów gminy, utrzymywać z nimi stałą więź, przyjmować od nich skargi i wnioski w celu przekazania ich właściwym organom gminy.
5. Radni odbywają spotkania ze swoimi wyborcami co najmniej dwa razy w roku.

§ 20

Radny ma prawo:

- 1/ składać skargi i wnioski do organów gminy w imieniu własnym lub swoich wyborców, załatwianych na zasadach i w trybie określonym w kodeksie postępowania administracyjnego,
- 2/ na sesjach oraz w okresie między sesjami Rady kierować do Zarządu interpelacje na piśmie, których przedmiotem jest krytyczna ocena wykonywania zadań gminy oraz zapytania w innych sprawach,
- 3/ zgłaszać wnioski w sprawach będących przedmiotem obrad Rady lub komisji.

§ 21

1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami i ich organizacjami.
2. Delegat do Sejmiku Samorządowego jest obowiązany składać Radzie sprawozdanie na piśmie raz na pół roku.

§ 22

Za zaniedbywanie podstawowych obowiązków, Rada na wniosek Przewodniczącego i po wysłuchaniu radnego, może udzielić mu ostrzeżenia.

§ 23

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych na zasadzie politycznej lub innej.
2. Radny może należeć tylko do jednego klubu.
3. Klub tworzy co najmniej 5 radnych.
4. O utworzeniu klubu radnych, jego przewodniczący zawiadamia na piśmie przewodniczącego rady oraz przekazuje mu skład osobowy klubu.
5. Regulamin klubu radnych może określać cele, zasady i tryb pracy klubu.
6. Radny występujący z wnioskiem lub zgłaszający interpelację może dodać, że czyni to także w imieniu swego klubu.
7. Koszty działalności klubu radnych pokrywają ich członkowie. Burmistrz zapewnia klubom radnych nieodpłatnie lokal do odbywania posiedzeń.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa gminy

§ 24

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu opracowanego i wykonywanego zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Za prawidłową gospodarkę finansową gminy odpowiada Zarząd.
3. Rada może upoważnić Zarząd do dokonywania określonych zmian w budżecie gminy, z wyjątkiem przeniesień wydatków między działami.

§ 25

1. Gospodarka finansowa gminy jest jawna.

2. Kontrolę gospodarki finansowej gminy sprawuje Regionalna Izba Obrachunkowa.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 26

1. Rada może stanowić przepisy gminne w formie uchwał.
2. W przypadkach nie cierpiących zwłoki przepisy porządkowe może wydać zarząd w formie zarządzenia, które podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji.
3. Uchwały Rady stanowiące przepisy gminne ogłasza się przez rozplakotowanie obwieszczeń na tablicach ogłoszeń Urzędu i jednostek pomocniczych, jeżeli przepisy prawa lub Rada nie postanowi inaczej. Rada może ustalić o odczytaniu danej uchwały na zebraniach wiejskich lub osiedlowych.

§ 27

Pracownikami samorządowymi są pracownicy zatrudnieni w:

- 1/ Urzędzie Miasta,
- 2/ jednostkach pomocniczych.

§ 28

Pracownikami, o których mowa w § 27 są osoby zatrudnione w ramach stosunku pracy na podstawie:

- a) wyboru - burmistrz,
- b) powołania - sekretarz gminy, skarbnik gminy, kierownik USC, kierownicy jednostek organizacyjnych gminy,
- c) mianowania - kierownicy referatów, inspektorzy, podinspektorzy,
- d) umowy o pracę - pozostali pracownicy.

§ 29

1. Nawiązanie stosunku pracy z Burmistrzem następuje z chwilą wyboru na podstawie uchwały Rady.
2. W stosunku do Burmistrza przewidziane w kodeksie pracy dla kierownika zakładu z wyłączeniem określenia wysokości wynagrodzenia oraz przyznania nagród.
3. Wynagrodzenie Burmistrza ustala Rada Miejska w oparciu o obowiązujące przepisy.

§ 30

1. Stosunek pracy z pracownikami mianowanymi nawiązuje Burmistrz nadając akt mianowania.
2. Akt mianowania powinien określać w szczególności:
 - 1/ stanowisko służbowe i miejsce pracy,
 - 2/ składnik i wysokość wynagrodzenia,
 - 3/ datę nawiązania stosunku pracy.

§ 31

1. Pracownik mianowany podlega okresowym ocenom kwalifikacyjnym.

2. Zasady przeprowadzania okresowych ocen kwalifikacyjnych, o których mowa w ust. 1 określa Rada w odrębnej uchwale.

§ 32

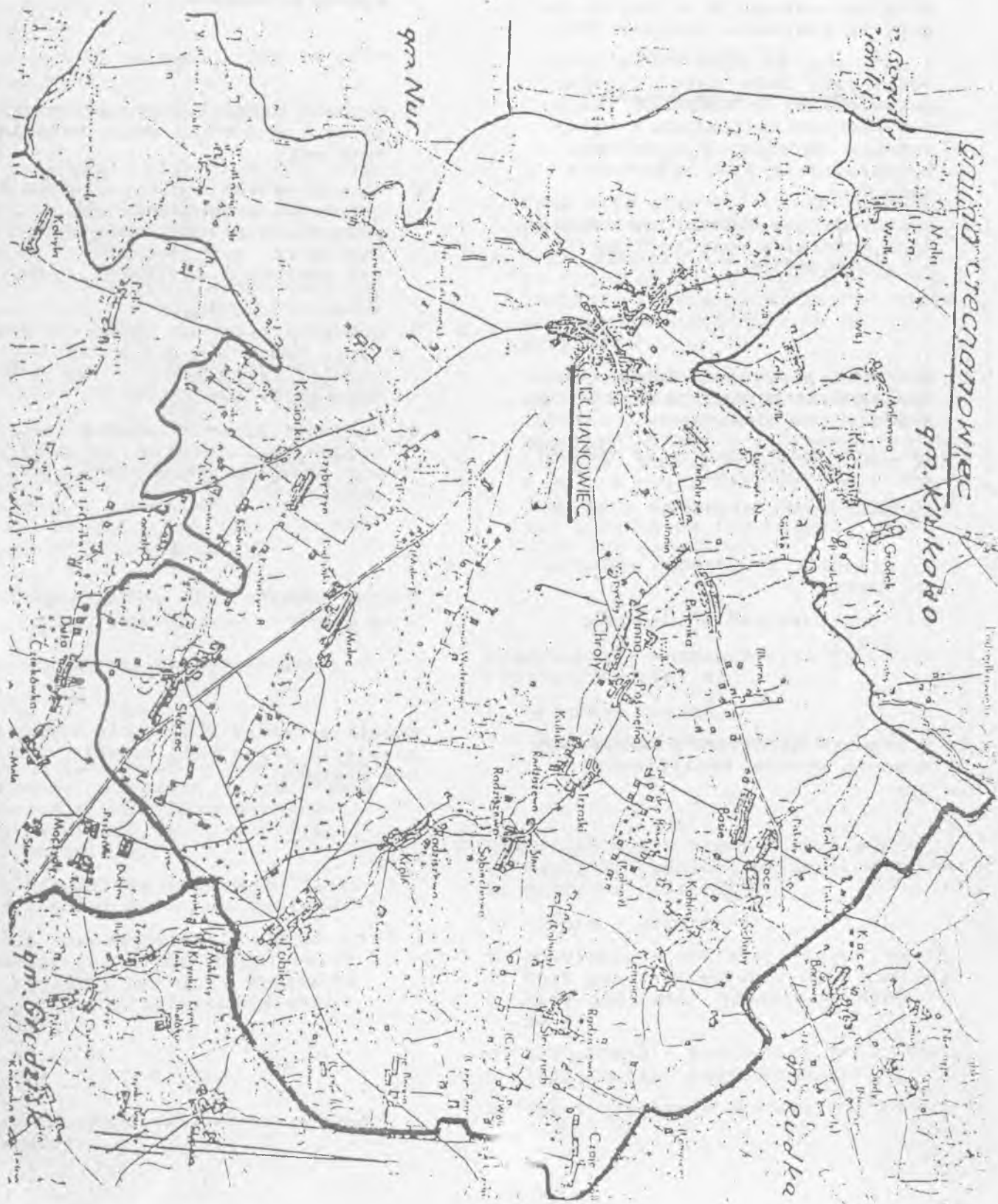
1. Warunki pracy i płacy sekretarza gminy i skarbnika gminy określa Burmistrz.
2. Warunki pracy i płacy kierowników jednostek organizacyjnych gminy powołanych przez Zarząd określa Burmistrz, a pracowników w nich zatrudnionych kierownik jednostki.
3. Stosunek pracy na podstawie powołania nawiązuje się w terminie określonym w powołaniu lub w dniu doręczenia powołania.
4. Stosunek pracy z pracownikami urzędu zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę nawiązuje Burmistrz.

§ 33

Statut uchwała Rada zwykłą większością głosów.

§ 34

Wszelkie zmiany w statucie wymagają przyjęcia przez Radę uchwały o zmianie statutu.



WYKAZ SOLECTW

NA TERENIE GMINY CIECHANOWIEC

- | | |
|------------------|---------------------------|
| 1. Antonin | 17. Przybyszyn |
| 2. Bujenka | 18. Pobikry |
| 3. Ciechanowczyk | 19. Radziszewo Króle |
| 4. Czaje Bagno | 20. Radziszewo Sieńczuch |
| 5. Czaje Wólka | 21. Skórzec |
| 6. Dąbczyn | 22. Radziszewo Sobiechowo |
| 7. Kosiorki | 23. Tworkowice |
| 8. Koce Schaby | 24. Trzaski |
| 9. Koce Piskuły | 25. Wojtkowice Dady |
| 10. Koce Basie | 26. Wojtkowice Glinna |
| 11. Kobusy | 27. Wojtkowice Stare |
| 12. Kułaki | 28. Winna Chroły |
| 13. Kozarze | 29. Winna Wypychy |
| 14. Łempice | 30. Winna Poświętna |
| 15. Malec | 31. Zadobrze |
| 16. Nowodwory | |

TŁO KREMOWE
LITERNICTWO ZŁOTE
TARCZA HERBOWA
BŁĘKITNA
SYMBOLE ZŁOTE
TASMA OZDOBNA,
FRĘDZLE ZŁOTE



TŁO CZERWONE
LITERNICTWO ZŁOTE
ORIEŁ SREBRNY



PROJ. W. BOGUCKI





W Y K A Z

GMINNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

1. Komunalny Zakład Budżetowy w Ciechanowcu
2. Zakład Budżetowy Zarząd Budynków Komunalnych w Ciechanowcu
3. Przedszkole w Ciechanowcu
4. Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Ciechanowcu
5. Miejski Ośrodek Kultury w Ciechanowcu
6. Zespół Obsługi Szkół w Ciechanowcu
7. Ośrodek Pomocy Społecznej w Ciechanowcu
8. Straż Miejska w Ciechanowcu
9. Szkoła Podstawowa w Ciechanowcu
10. Szkoła Podstawowa w Winnej Chrolach
11. Szkoła Podstawowa w Czajach Wólce
12. Szkoła Podstawowa w Łempicach
13. Szkoła Podstawowa w Kocach Schabach
14. Szkoła Podstawowa w Pobikrach
15. Szkoła Podstawowa w Przybyszynie
16. Szkoła Podstawowa w Wojtkowicach Starych
17. Szkoła Podstawowa w Radziszewie Starym

**ZASADY I TRYB DZIAŁANIA
KOMISJI REWIZYJNEJ**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Komisja rewizyjna zwana dalej Komisją kontroluje działalność Zarządu i gminnych jednostek organizacyjnych oraz wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli.

§ 2

Komisja przeprowadza kontrole na podstawie planu kontroli zatwierdzonego przez Radę, a także na zlecenie Rady.

§ 3

Komisję powołuje i odwołuje Rada Miejska.

II. SKŁAD KOMISJI

§ 4

1. Komisja składa się z przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz pozostałych 5 członków, wybieranych wyłącznie spośród radnych.
2. Członkostwo w Komisji wygasa w przypadku wygaśnięcia mandatu radnego, wyboru członka Komisji na przewodniczącego Rady, wiceprzewodniczącego Rady lub członka Zarządu.

§ 5

Przewodniczący Komisji organizuje pracę Komisji i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności przewodniczącego Komisji lub niemożności działania jego zadania wykonuje wiceprzewodniczący.

§ 6

1. Członkowie Komisji podlegają wyłączeniu od udziału w działaniach Komisji w sprawach, w których może powstać podejrzenie o stronniczość lub interesowność.
2. W sprawie wyłączenia wiceprzewodniczącego oraz poszczególnych członków Komisji decyduje pisemnie przewodniczący Komisji.
3. O wyłączeniu przewodniczącego Komisji decyduje przewodniczący Rady.

III. ZADANIA KONTROLNE

§ 7

Komisja kontroluje działalność Zarządu i gminnych jednostek organizacyjnych w przedmiocie całokształtu ich działalności, w szczególności w zakresie:

- 1/ gospodarki finansowej i efektów ekonomicznych,
- 2/ gospodarki mieniem komunalnym,
- 3/ przestrzegania przepisów prawnych, uchwał Rady i Zarządu.

§ 8

Komisja przeprowadza kontrole w oparciu o następujące kryteria:

- 1/ legalności (badanie zgodności działania z przepisami prawa, uchwałami Rady i Zarządu),
- 2/ gospodarności (badanie celowości wydatkowanych środków finansowych i osiągniętych efektów gospodarczych),
- 3/ rzetelności (badanie czy zadania wykonywane są solidnie, uczciwie i sumiennie).

§ 9

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

§ 10

1. Komisja przeprowadza kontrole całokształtu działalności gminnych jednostek organizacyjnych (kontrole kompleksowe) co najmniej raz na 4 lata oraz kontrole doraźne (problemowe) według potrzeb.
2. Udział w kontrolach, o których mowa w ust. 1 mogą brać na wniosek Komisji przedstawiciele właściwych Komisji Rady wyznaczeni przez przewodniczącego Rady oraz pracownicy Urzędu oddelegowani przez burmistrza. Komisja może zaniechać zapraszania do udziału w kontroli osób spoza Rady.

3. Komisja może tworzyć zespoły kontrolne składające się z co najmniej dwóch członków Komisji. Przewodniczącym Zespołu jest członek Komisji.
4. Kontrole przeprowadza się na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez przewodniczącego Komisji, które powinno zawierać: pieczęć Rady, skład zespołu kontrolnego, określenie jednostki kontrolowanej i przedmiot kontroli.
5. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 4 oraz dowody osobiste.
6. Zadaniem kontroli jest:
 - 1/ rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,
 - 2/ ustalenie nieprawidłowości oraz skutków i przyczyn ich powstania,
 - 3/ wskazanie przykładów dobrej i sumiennej pracy oraz osiągnięć kontrolowanej jednostki.

§ 11

1. Burmistrz lub kierownik kontrolowanej jednostki, zwani dalej osobami kontrolowanymi zapewnia Komisji (zespółowi kontrolnemu) warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli, przedstawia żądane dokumenty, udziela wyjaśnień lub umożliwia składanie wyjaśnień lub oświadczeń przez podległych pracowników, umożliwia wstęp do pomieszczeń i zabezpieczenie dokumentów i innych dowodów.
2. Zasady udostępniania wiadomości stanowiących tajemnicę państwową lub służbową regulują powszechnie obowiązujące przepisy.
3. Kontrolę przeprowadza się w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.
4. O planowanym terminie rozpoczęcia kontroli i jej przedmiocie Komisja zawiadamia osoby kontrolowane co najmniej na 3 dni przed tym terminem.

§ 12

1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i burmistrza wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.
2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby burmistrza kontrolujący zawiadamia o tym przewodniczącego Rady.

§ 13

Obowiązki przypisane niniejszym regulaminem kierownikowi kontrolowanej jednostki mogą być wykonywane za pośrednictwem podległych mu pracowników.

§ 14

1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli protokół, który podpisują osoby kontrolujące i kontrolowane.
2. Protokół kontroli sporządza się w dwóch egzemplarzach, po jednym dla Komisji i kierownika kontrolowanej jednostki.
3. Przewodniczącemu Rady przekazuje się ustalenia kontroli.
4. Protokół kontroli powinien zawierać:
 - 1/ nazwę jednostki kontrolowanej oraz imię i nazwisko jej kierownika,
 - 2/ imiona i nazwiska członków zespołu kontrolnego oraz datę i numer upoważnienia,
 - 3/ datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
 - 4/ określenie przedmiotu kontroli,
 - 5/ ustalenia kontroli z podaniem stwierdzonych nieprawidłowości, ich przyczyn i skutków powstania, osób odpowiedzialnych za ich powstanie oraz szczególne osiągnięcia kontrolowanej jednostki,
 - 6/ miejsce i datę sporządzenia protokołu oraz podpisy osób kontrolujących i kontrolowanych.

§ 15

1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez osoby kontrolowane, są one obowiązane do złożenia w terminie 3 dni od daty odmowy pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.
2. Wyjaśnienie o którym mowa w ust. 1 składa się do przewodniczącego Komisji.

§ 16

1. Kierownik kontrolowanej jednostki może złożyć do przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.
2. Uwagi, o których mowa w ust. 1 składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanej jednostki protokołu kontroli do podpisania.

§ 17

1. Komisja opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi.
2. Przewodniczący Komisji przedkłada wniosek, o którym mowa w ust. 1 przewodniczącemu Rady, który przesyła go do zaopiniowania Regionalnej Izbie Obrachunkowej.

§ 18

1. Komisja opiniuje na piśmie wniosek o odwołanie Zarządu, z wyjątkiem Burmistrza.
2. Przewodniczący Komisji przedkłada opinię, o której mowa w ust. 1 przewodniczącemu Rady.

§ 19

Komisja wydaje opinie w sprawach określonych w uchwałach Rady.

IV. PLAN PRACY I SPRAWOZDANIE KOMISJI

§ 20

1. Komisja przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do 31 stycznia każdego roku.
2. Plan przedłożony Radzie winien zawierać co najmniej:
 - 1/ terminy i tematy posiedzeń,
 - 2/ terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli.
3. Komisja może przystąpić do wykonywania kontroli po zatwierdzeniu planu pracy.

§ 21

1. Komisja składa Radzie w terminie do 31 stycznia każdego roku roczną sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - 1/ liczbę, przedmiot, miejsce i rodzaj przeprowadzonych kontroli,
 - 2/ wykaz wypracowanych wniosków i opinii,
 - 3/ ocenę wykonania budżetu gminy za rok ubiegły oraz wniosek w sprawie absolutorium.

V. POSIEDZENIA KOMISJI

§ 22

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego Komisji zgodnie z planem pracy oraz w miarę potrzeb.
2. Posiedzenia Komisji mogą być zwoływane z własnej inicjatywy przewodniczącego Komisji, a także na pisemny wniosek:
 - 1/ przewodniczącego Rady,
 - 2/ nie mniej niż 5 radnych,
 - 3/ nie mniej niż 4 członków Komisji.

3. Przewodniczący Rady oraz radni składający wniosek w sprawie zwołania posiedzenia Komisji obowiązani są wskazać przyczynę jego złożenia.
4. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział tylko członkowie Komisji oraz zaproszone osoby.
5. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący Komisji.

§ 23

1. Stanowisko Komisji zapada zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji w głosowaniu jawnym.
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.
3. W uzasadnionych przypadkach na wniosek dwóch członków Komisja może postanowić o przeprowadzeniu głosowania tajnego.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24

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

Załącznik Nr 5
do Statutu Gminy
Ciechanowiec

REGULAMIN RADY MIEJSKIEJ CIECHANOWIEC

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa organizację wewnętrzną, tryb pracy Rady Miejskiej Ciechanowiec, zwanej dalej Radą i jej organów - komisji.

§ 2

Rada działa na sesjach. W skład Rady wchodzi radni w liczbie określonej w ustawie o samorządzie terytorialnym.

ROZDZIAŁ II

Sesje Rady

§ 3

Rada rozpatruje i rozstrzyga na sesjach w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz w innych ustawach.

§ 4

1. Rada odbywa sesje zgodnie z przyjętym rocznym planem pracy, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Sesje zwołuje przewodniczący Rady. Termin, projekt porządku obrad oraz wykaz osób zaproszonych na sesję, przewodniczący Rady ustala po konsultacji z Zarządem.

§ 5

Sesję nadzwyczajną zwołuje przewodniczący Rady na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w celu rozpatrzenia szczególnie pilnych i ważnych sprawy gminy.

§ 6

1. Przewodniczący Rady zawiadamia radnych o terminie, miejscu i godzinie otwarcia sesji co najmniej na 5 dni przed sesją.
2. O zwołaniu sesji nadzwyczajnej powiadamia się radnych co najmniej 3 dni przed sesją.

§ 7

1. Wraz z zawiadomieniem o zwołaniu sesji przesyła się radnym projekt porządku obrad.
2. Radnym dostarcza się również projekty uchwał oraz inne niezbędne materiały.

§ 8

1. Sesje Rady są jawne. Zawiadomienie o miejscu, terminie i porządku obrad podaje się do wiadomości publicznej nie później niż 3 dni przed sesją w sposób zwyczajowo przyjęty.
2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone miejsca.

§ 9

1. W sesji uczestniczą, bez prawa udziału w głosowaniu, członkowie Zarządu nie będący radnymi, sekretarz i skarbnik gminy.
2. Na sesję są zapraszani przedstawiciele jednostek pomocniczych gminy, którzy mają głos doradczy w przypadkach rozważania kwestii związanych z interesem tych jednostek.
3. W obradach sesji mogą uczestniczyć pracownicy Urzędu wyznaczeni przez Zarząd oraz przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczą sprawy będące przedmiotem obrad.
4. Osoby wymienione w ust. 2 i 3 mogą za zgodą przewodniczącego referować sprawy i udzielać wyjaśnień.
5. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobom z publiczności w sprawach będących przedmiotem obrad w danym temacie z możliwością ograniczenia czasu wypowiedzi.

§ 15

1. Otwarcie sesji następuje przez wypowiedzenie przez przewodniczącego formuły: "otwieram ... sesję Rady Miejskiej Ciechanowiec".
2. Po otwarciu sesji przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.
3. Prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłaszanych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzanie quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze dokonuje przewodniczący Rady.

§ 16

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad przewodniczący przedstawia projekt porządku obrad Rady.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę projektu porządku obrad może wystąpić radny, przewodniczący komisji lub Zarząd.
3. Porządek obrad powinien przewidywać na początku każdej sesji przyjęcie protokołu poprzedniej sesji, zgłaszanie interpelacji i zapytań radnych oraz informację Zarządu o jego pracy w okresie między sesjami.
4. Rada uchwała porządek obrad, po uprzednim przyjęciu lub odrzuceniu wniosków, o których mowa w ust. 2.

§ 17

1. Radni składają interpelacje i zapytania w istotnych sprawach gminy formułując je zwięźle i w sposób nie budzący wątpliwości do ich treści i intencji zgłaszającego.
2. Interpelacje i zapytania składane są na piśmie przewodniczącemu Rady.
3. W miarę możliwości oraz w zależności od charakteru spraw będących przedmiotem interpelacji i zapytań, Zarząd lub wyznaczone przez niego osoby udzielają na nie odpowiedzi na sesji, a w razie braku takiej możliwości Zarząd udziela odpowiedzi na piśmie w terminie do 14 dni.

§ 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 ustawowego składu Rady, Rada może postanowić, że ze względu na charakter omawianych spraw cała sesja lub obrady nad określonymi punktami porządku dziennego odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 11

Rada może obradować i podejmować uchwały w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady (quorum), chyba, że ustawa 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 przerywa obrady i zarządza przerwę, jeżeli nie można zapewnić quorum wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji. Uchwały podjęte do tego momentu zachowują moc.
2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili salę obrad odnotowuje się w protokole.

§ 14

Sesję otwiera, prowadzi i zamyka przewodniczący Rady.

4. Na wniosek radnego Rada może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad sesji.

§ 18

Przewodniczący Rady prowadzi obrady według uchwalonego porządku obrad otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rada, na wniosek przewodniczącego Rady może zmienić kolejność rozpatrywania poszczególnych punktów porządku obrad.

§ 19

1. Przewodniczący Rady udziela głosu radnym według kolejności zgłoszeń, a w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
2. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobom zaproszonym do udziału w obradach Rady, jeżeli zgłoszą chęć wystąpienia.
3. Przewodniczący komisji właściwej dla przedmiotu obrad, burmistrz i pozostali członkowie Zarządu mają prawo zabierać głos poza kolejnością.
4. Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawach o charakterze formalnym, których przedmiotem może być w szczególności:
 - 1/ przerwanie, odroczenie lub zamknięcie sesji,
 - 2/ uchwalenie tajności posiedzenia,
 - 3/ odroczenie lub zamknięcie sesji,
 - 4/ głosowanie bez dyskusji,
 - 5/ żądanie przedstawienia opinii prawnika,
 - 6/ odesłanie wniosku lub dokumentu do rozpatrzenia przez Zarząd lub komisję,
 - 7/ zmiana porządku obrad,
 - 8/ ograniczenie czasu przemówień,

- 9/ stwierdzenie quorum poprzez sprawdzenie listy obecności,
- 10/ przeliczenie głosów.

5. Rada rozstrzyga o wniosku formalnym po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego głosu przeciwników.

§ 20

1. W celu przedstawienia projektu uchwały przewodniczący Rady udziela głosu referentowi projektu uchwały.
2. Wystąpienie referenta projektu uchwały powinno być zwięzłe i zrozumiałe dla radnych.
3. Przewodniczący, w razie potrzeby, udziela głosu przedstawicielowi Zarządu i komisji właściwej w sprawie.
4. Radny może zabrać głos jeden raz w danym punkcie obrad i nie może on przekraczać 5 minut.
5. Oprócz zabrania głosu w dyskusji radny, w tym samym punkcie obrad ma prawo do jednej repliki. Czas repliki nie może przekraczać 3 minut.
6. Wypowiedź dyskutanta powinna być zakończona wnioskiem.
7. Wnioski dotyczące zmiany projektu uchwały radny zgłasza na piśmie przewodniczącemu obrad.
8. Po zakończeniu dyskusji nad projektem uchwały Rada przystępuje do głosowania nad zgłoszonymi poprawkami do projektu, a następnie nad projektem uchwały.

§ 21

1. Przewodniczący Rady może czynić umotywowane uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpienia, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach - przywołać mówcę "do rzeczy".

2. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego lub osoby zaproszonej w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji, przewodniczący przywołuje ich "do porządku", a gdy przywołanie nie odniosło skutku, może odebrać głos, nakazując odnotowanie tych faktów w protokół. Radny, który został pozbawiony głosu, może odwołać się do Rady.
3. Przewodniczący Rady może odebrać głos lub nakazać opuszczenie sali obrad tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad bądź naruszając powagę sesji.

§ 22

Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący zamyka obrady wypowiadając formułę: "zamykam ... sesję Rady Miejskiej Ciechanowiec".

§ 23

1. Z każdej sesji sporządza się protokół obrad, który powinien zawierać:
 - 1/ numer, datę i miejsce odbycia sesji, godzinę rozpoczęcia i zakończenia obrad, nazwisko i imię przewodniczącego obrad i protokółanta,
 - 2/ stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - 3/ nazwiska i imiona obecnych członków Rady,
 - 4/ odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 5/ uchwalony porządek obrad,
 - 6/ treść zgłoszonych interpelacji i zapytań radnych,
 - 7/ przebieg obrad, a w szczególności wystąpienia referentów i przedstawicieli komisji, zgłoszone wnioski do projektów uchwał i wyniki głosowania nad nimi, numery podjętych uchwał,
 - 8/ odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych,
 - 9/ podpisy przewodniczącego Rady i protokółanta.

2. W protokół z sesji nie ujmuje się wypowiedzi zakłócających porządek obrad i naruszających powagę sesji.
3. Do protokołu dołącza się:
 - 1/ listę obecności radnych,
 - 2/ listę zaproszonych gości,
 - 3/ teksty podjętych przez Radę uchwał,
 - 4/ teksty pisemnych wystąpień,
 - 5/ dokumenty złożone na ręce przewodniczącego Rady,
 - 6/ złożone na piśmie usprawiedliwienia nieobecności radnych.
4. Protokoły sesji otrzymują kolejne numery sesji (cyfry rzymskie łamane przez dwie ostatnie cyfry roku (cyfry arabskie)).

§ 24

1. Odpis protokołu doręcza się Zarządowi w terminie 10 dni od dnia zakończenia sesji.
2. Protokół sesji wyklada się do publicznego wglądu w biurze Rady.
3. Radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do treści protokołu, nie później niż do chwili przyjęcia protokołu przez Radę. O ich uwzględnieniu rozstrzyga przewodniczący Rady, po wysłuchaniu w miarę potrzeby protokółanta.
4. Jeżeli zgłaszane poprawki lub uzupełnienia do protokołu nie zostaną uwzględnione przez przewodniczącego Rady, radny może odwołać się do Rady, przed przyjęciem przez nią protokołu.

ROZDZIAŁ III

Inicjatywa uchwałodawcza

§ 25

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę mogą występować:
 - 1/ Zarząd,
 - 2/ komisje,
 - 3/ radni w liczbie co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady.

2. Projekty uchwał przedkładane przez Zarząd przedstawiane są właściwej komisji do wydania opinii, zaś projekty wnoszone przez komisje i radnych przedkładane są Zarządowi, który wydaje o nich opinie. Opinie te są rozpatrywane przez Radę.

ROZDZIAŁ IV

Tryb głosowania

§ 26

1. Głosowanie jawne przeprowadza i ogłasza jego wyniki przewodniczący Rady.
2. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.

§ 27

1. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, chyba że ustawa stanowi inaczej.
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 28

1. Na wniosek poparty co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady przewodniczący zarządza tajne głosowanie w każdej sprawie z wyjątkiem spraw proceduralnych.
2. W głosowaniu tajnym głosuje się za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady. Rada każdorazowo ustala sposób głosowania.
3. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana spośród siebie przewodniczącego.
4. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania.
5. Kart do głosowania powinno być tyle, ilu jest radnych obecnych na sesji.
6. Na karcie do głosowania winien być wyraźnie oznaczony sposób dokonania wyboru lecz nie łamiący tajności głosowania.

7. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół z wyników głosowania.
8. Karty z oddanymi głosami i protokoły z głosowania przechowuje się w Urzędzie Miasta wraz z protokołem sesji.

§ 29

1. Przewodniczący Rady przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i wyjaśnia jego treść, w taki sposób aby był zrozumiały i nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. Jeżeli w jednej sprawie zostało zgłoszonych kilka wniosków w pierwszej kolejności pod głosowanie poddaje się wniosek najdalej idący, to jest taki, którego przyjęcie wyklucza potrzebę głosowania nad pozostałymi. W innych przypadkach głosowanie przeprowadza się nad każdym wnioskiem oddzielnie, w kolejności ich zgłoszenia.

§ 30

1. Zwykła większość głosów jest to większość ważnie oddanych głosów "za" z wyłączeniem głosów "wstrzymujących się".
2. 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 regułę "50 % + 1 głos za". Przy nieparzystej liczbie głosów jest to pierwsza liczba naturalna przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

ROZDZIAŁ V

Uchwały Rady

§ 31

1. Uchwałom Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów z wyjątkiem uchwał proceduralnych, które odnotowuje się w protokole.

2. Uchwały Rady stanowiące odrębne dokumenty oznacza się kolejnymi cyframi arabskimi, kolejnym w kadencji numerem sesji (cyframi rzymskimi) łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku.
3. Uchwały podpisuje przewodniczący Rady.
4. Uchwały Rady przekazuje się burmistrzowi łącznie z protokołem sesji.
5. Uchwały Rady stanowiące przepisy gminne ogłasza się przez rozplakatowanie w miejscach publicznych, a w szczególności na tablicach ogłoszeń przed Urzędem i w jednostkach pomocniczych.

§ 32

1. Rada może odbywać sesje wspólne z inną radą gminy. Wspólna sesja jest zwoływana przede wszystkim dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia spraw wspólnych dla danych terenów.
2. Wspólną sesję organizują przewodniczący zainteresowanych rad zgodnie ze statutami swoich gmin.
3. Wspólna sesja jest prawomocna gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych każdej z rad. Uchwały na wspólnej sesji podejmuje się w odrębnym głosowaniu każdej z rad i podpisuje przewodniczący właściwej rady, natomiast wspólny protokół podpisują wszyscy przewodniczący rad.
4. Do wspólnych sesji mają zastosowanie ogólne terminy i tryb przygotowania, zwołania i przebiegu sesji.

ROZDZIAŁ VI

Przewodniczący Rady

§ 33

1. Przewodniczący Rady kieruje działalnością Rady.
2. Przewodniczący Rady w szczególności:
 - 1/ zwołuje sesje i przewodniczy obradom.

- 2/ nadzoruje obsługę rady i komisji,
- 3/ reprezentuje Radę na zewnątrz,
- 4/ koordynuje pracę komisji,
- 5/ zapewnia wykonywanie uprawnień Rady, komisji i radnych,
- 6/ nadzoruje w imieniu Rady wykonywanie uchwał,
- 7/ powołuje z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji ekspertów w celu wydania opinii w sprawach rozpatrywanych przez Radę lub komisje, jeżeli takie opinie są niezbędne.
3. W przypadkach, kiedy przewodniczący Rady nie może pełnić swoich zadań, jego funkcję pełni wiceprzewodniczący.

ROZDZIAŁ VII

Komisje Rady

§ 34

1. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Rada powołuje stałe lub dočasne komisje.
2. W skład komisji, z wyjątkiem Komisji Rewizyjnej, mogą wchodzić osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.
3. Przewodniczącego i wiceprzewodniczącego wybierają członkowie komisji spośród radnych i podają do wiadomości Radzie.
4. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi tylko radni, z wyłączeniem przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady oraz radnych będących członkami Zarządu.
5. Komisje przedstawiają Radzie, do końca stycznia każdego roku, plan pracy na dany rok i sprawozdanie z działalności za rok ubiegły. Rada może określać zadania i wytyczne do pracy komisji.
6. Komisje, oprócz Komisji Rewizyjnej mogą uchylać swoje regulaminy, w których określają zasady i tryb pracy, zgodnie z przepisami prawa i Statutem.
7. Każdy radny powinien być członkiem co najmniej jednej komisji.

§ 35

Komisje Rady podlegają wyłącznie Radzie. Pełnią funkcję opiniodawczą i kontrolną w powierzonym im zakresie.

§ 36

Do zadań komisji stałych, poza zadaniami określonymi w odrębnych uchwałach należy:

- 1/ opiniowanie projektu budżetu gminy,
- 2/ opiniowanie rocznych sprawozdań z wykonania budżetu gminy,
- 3/ kontrola Zarządu i jednostek organizacyjnych w zakresie kompetencji danej komisji,
- 4/ rozpatrywanie i opiniowanie spraw przekazanych przez Radę, Zarząd i członków komisji,
- 5/ występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 6/ kontrola wykonywania uchwał Rady w zakresie kompetencji danej komisji,
- 7/ badanie rzetelności informacji i sprawozdań składanych przez Zarząd i jednostki organizacyjne,
- 8/ ocena sposobu realizacji przez Zarząd postulatów, skarg i wniosków mieszkańców.

§ 37

1. Komisje są zobowiązane do wzajemnego informowania się w sprawach będących przedmiotem wspólnego zainteresowania.
2. Realizacja postanowień zawartych w ust. 1 następuje poprzez:
 - 1/ wspólne posiedzenia komisji,
 - 2/ udostępnianie własnych opracowań i analiz,
 - 3/ powoływanie wspólnych zespołów do rozwiązywania określonych problemów.

§ 38

1. Na posiedzeniach komisji mogą być obecni oprócz ich członków również inni radni oraz członkowie Zarządu.
2. Komisja lub jej przewodniczący mogą zaprosić na posiedzenie inne osoby, których wysłuchanie lub obecność są uzasadnione ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.
3. W przypadku powtarzających się trzech nieusprawiedliwionych nieobecności na posiedzeniu członka komisji, przewodniczący ma prawo wnioskowania do Rady o wyeliminowanie tej osoby ze składu komisji.

§ 39

1. Przewodniczący Komisji kieruje pracami komisji, a w szczególności: ustala termin i porządek posiedzenia, wyznacza sprawozdawców poszczególnych spraw na posiedzeniu komisji, zwołuje posiedzenia komisji i kieruje jej obradami, formułuje i poddaje pod głosowanie wnioski wypracowane na posiedzeniu.
2. Przewodniczącego komisji zastępuje wiceprzewodniczący.
3. Przewodniczący komisji zobowiązany jest zwołać posiedzenie komisji na żądanie co najmniej 1/4 liczby członków komisji.
4. Posiedzenie komisji może również zwołać, w uzasadnionym przypadku przewodniczący Rady.
5. O terminie i porządku dziennym posiedzenia komisji zawiadamia się jej członków, przewodniczącego Rady i burmistrza.

§ 40

1. Stanowisko komisji zapada zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 42

Kierownik jednostki kontrolowanej obowiązany jest zapewnić kontrolującemu dostęp do wszelkich informacji i materiałów dotyczących przedmiotu kontroli.

§ 43

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch egzemplarzach, który podpisują członkowie zespołu kontrolnego i kierownik kontrolowanej jednostki.
2. Protokół powinien zawierać:
 - 1/ nazwę jednostki kontrolowanej oraz imię i nazwisko jej kierownika,
 - 2/ skład zespołu kontrolnego,
 - 3/ datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
 - 4/ określenie przedmiotu kontroli,
 - 5/ ustalenia kontroli z podaniem stwierdzonych nieprawidłowości, skutków i przyczyn ich powstania, osób odpowiedzialnych za ich powstanie oraz szczególne osiągnięcia kontrolowanej jednostki,
 - 6/ miejsce i datę sporządzenia protokołu oraz podpisy osób kontrolujących i kontrolowanych.
3. Na podstawie protokołu kontroli i po rozpatrzeniu ewentualnych zastrzeżeń i uwag do jego treści wniesionych przez osobę kontrolowaną, opracowuje się wystąpienie pokontrolne, które powinno zawierać:
 - 1/ informację o przedmiocie i terminie kontroli,
 - 2/ opis stwierdzonych nieprawidłowości i osiągnięć,
 - 3/ zalecenia,
 - 4/ termin wykonania zaleceń i powiadomienia o sposobie ich wykonania.
4. Wystąpienie pokontrolne Komisji podpisuje jej przewodniczący, a zespołu kontrolnego - przewodniczący zespołu.

§ 41

2. Stanowisko komisji przekazuje się przewodniczącemu Rady, który niezwłocznie przedstawia je Zarządowi oraz innym zainteresowanym organom.
3. Komisja winna otrzymywać informację na piśmie o sposobie załatwienia wypracowanych przez nią wniosków.
4. Stanowisko komisji oraz informację o realizacji wypracowanych przez nią wniosków przedstawia na posiedzeniu Rady przewodniczący lub wiceprzewodniczący komisji.

1. Komisja przeprowadzając kontrole lub wizytacje może powołać w tym celu doraźny zespół kontrolny.
2. W skład zespołu kontrolnego wchodzi co najmniej trzy osoby, z tym, że przewodniczącym zespołu jest członek komisji.
3. Zadaniem zespołu kontrolnego jest:
 - 1/ rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,
 - 2/ ustalenie nieprawidłowości oraz skutków i przyczyn ich powstania, jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
 - 3/ wskazanie przykładów dobrej i sumiennej pracy oraz osiągnięć kontrolowanej jednostki.
4. Zespół kontrolny legitymuje się upoważnieniem podpisanym przez przewodniczącego komisji.
5. Upoważnienie powinno zawierać:
 - 1/ pieczętę Rady,
 - 2/ skład zespołu kontrolnego,
 - 3/ określenie jednostki kontrolowanej,
 - 4/ przedmiot kontroli.
6. Członków zespołu kontrolnego obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej.

5. Zespół kontrolny na najbliższym posiedzeniu komisji składa sprawozdanie z przeprowadzonej kontroli.
6. Odpis wystąpienia pokontrolnego skierowanego do Zarządu przekazuje się Radzie za pośrednictwem jej przewodniczącego, a skierowanego do gminnej jednostki organizacyjnej do Zarządu.

ROZDZIAŁ VIII

Radni

§ 44

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie.
2. Radnemu przysługuje zwolnienie z pracy zawodowej w celu umożliwienia wykonywania jego obowiązków.
3. Rada w odrębnej uchwale określa zasady wypłacania diet radnym za udział w posiedzeniach i pracach Rady i jej organów oraz zwrotów kosztów podróży służbowych.
4. Przepisy ust. 3 stosuje się odpowiednio do członków komisji spoza Rady.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia ogólne

§ 45

1. Osoba, do której zostało skierowane zapytanie zobowiązana jest udzielić odpowiedzi na sesji, a jeżeli to niemożliwe, udzielić odpowiedzi na piśmie w terminie do 14 dni.
2. Przewodniczący Rady informuje na najbliższej sesji o treści udzielonej odpowiedzi.
3. Nad zapytaniem i udzieloną odpowiedzią nie przeprowadza się dyskusji.

Załącznik Nr 6
do Statutu Gminy
Ciechanowiec

REGULAMIN
ZARZĄDU MIASTA

ROZDZIAŁ I
TRYB PRACY ZARZĄDU

§ 1

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez burmistrza w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu. Burmistrz ustala projekt porządku obrad.
2. Sekretarz gminy i skrabnik gminy biorą udział w posiedzeniach Zarządu bez prawa brania udziału w głosowaniu. Burmistrz może zaprosić na posiedzenie inne osoby zainteresowane przedmiotem obrad Zarządu.
3. O zwołaniu posiedzenia Zarządu burmistrz zawiadamia przewodniczącego Rady.

§ 2

1. Zarząd podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy swego składu. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos burmistrza.
2. Uchwały Zarządu dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte i zapadają bezwzględną większością głosów.
3. Uchwały Zarządu są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które zostają odnotowane w protokole z posiedzenia.
4. Uchwały Zarządu podpisuje burmistrz, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

5. Uchwały Zarządu są numerowane kolejno w kadencji cyframi arabskimi łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku.

§ 3

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane. Protokoły są numerowane kolejno w kadencji cyframi rzymskimi łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku.
2. Na następnym posiedzeniu Zarządu protokół poprzedniego posiedzenia jest przyjmowany przez Zarząd. Po przyjęciu protokołu przez Zarząd, podpisują go burmistrz i protokolant.

§ 4

Zarząd informuje Radę na każdej sesji o swojej działalności w okresie między sesjami, a na żądanie Rady składa sprawozdanie ze swojej działalności.

§ 5

1. Sprawy do rozpatrzenia przez Radę (projekty uchwał, sprawozdania i informacje) Zarząd ustala w porozumieniu z przewodniczącym Rady.
2. Zarząd ustala osoby odpowiedzialne za przygotowanie materiałów na posiedzenia organów gminy i Rady.
3. Projekty uchwał Rady przygotowywane przez Zarząd przedkładane są do zappiniowania właściwej komisji i ewentualnie radcy prawnemu.

§ 6

Zarząd ustala sposób wykonania uchwał Rady niezwłocznie po ich otrzymaniu oraz składa sprawozdanie z ich wykonania w terminie określonym przez Radę.

§ 7

Członkowie Zarządu są obowiązani brać czynny udział w pracach Zarządu, wykonywać zadania powierzone przez Zarząd i burmistrza oraz współpracować z komisjami Rady.

ROZDZIAŁ II
BURMISTRZ

§ 8

1. Burmistrz jest kierownikiem Urzędu.
2. W zakresie ustalonym przez Zarząd, burmistrz może sekretarzowi gminy powierzyć prowadzenie bieżących spraw gminy w swoim imieniu.

§ 9

1. Burmistrz wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej. Burmistrz może upoważnić pracowników Urzędu do wydawania tych decyzji w imieniu burmistrza.
2. Burmistrz podejmuje czynności należące do kompetencji Zarządu w sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego, z wyłączeniem zarządzeń porządkowych.
3. Burmistrz współpracuje z komisjami oraz regionalnymi i krajowymi organizacjami samorządu terytorialnego.

poz. 64

O UCHWAŁA Nr 60/XVI/96

Rady Gminy i Miasta Nowogród
z dnia 27 marca 1996 roku

zmieniająca uchwałę w sprawie Statutu Gminy i Miasta Nowogród.

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 i Miasta uchwala, co następuje:

§ 1

W Statucie Gminy i Miasta Nowogród stanowiącym załącznik do uchwały Nr 27/VII/90 Rady Gminy i Miasta Nowogród z dnia 20 października 1990 r. w sprawie Statutu Gminy, zmienionym uchwałą Nr II/9/94 Rady Gminy i Miasta Nowogród z dnia 7 lipca 1994 r. zmieniającą uchwałę w sprawie Statutu Gminy i Miasta Nowogród, uchwałą Nr 46/XI/95 Rady Gminy i Miasta Nowogród z dnia 6 września 1995 r. zmieniającą uchwałę w sprawie statutu Gminy i Miasta Nowogród, uchwałą Nr 58/XV/95 Rady Gminy i Miasta Nowogród z dnia 30 grudnia 1995 r. zmieniającą uchwałę w sprawie Statutu Gminy i Miasta Nowogród wprowadza się następujące zmiany:

1/ w § 5 ust. 2:

a/ pkt 8 otrzymuje brzmienie:

"8/ oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych",

b/ pkt 14 otrzymuje brzmienie:

"14/ zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,"

c/ dotychczasowa treść pkt 14 otrzymuje oznaczenie "pkt 15."

2/ w § 6 ust. 1 po wyrazie "porozumienia" dodaje się "a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów",

3/ w § 8 ust. 4 po wyrazie "tajnym" dodaje się po przecinku:

"bezwzględna większość głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady".

4/ w § 9:

a/ w pkt. 3, na końcu dodaje się wyrazy "na wniosek Przewodniczącego Zarządu",

b/ pkt 4 otrzymuje brzmienie:

"4/ uchwalać budżet gminy, rozpatrywać sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmować uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu",

c/ pkt. 8 otrzymuje brzmienie:

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

d/ w pkt. 10:

- litera a otrzymuje brzmienie:

"a/ określania zasad nabywania, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawienia na okres dłuższy niż 3 lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej",

- lit. b skreśla się,

- dodaje się lit. j w następującym brzmieniu:

"j/ ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym".

5/ § 12 otrzymuje brzmienie:

"§ 12. Szczegółowy tryb pracy Rady określa Regulamin Rady Gminy i Miasta, stanowiący załącznik Nr 3 do statutu.

6/ tytuł rozdziału IV otrzymuje brzmienie:

"Rozdział IV. Organ wykonawczy i zarządzający Gminy i Miasta".

7/ w § 13 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

"3. Rada Gminy i Miasta wybiera Zarząd spośród radnych lub spoza składu Rady".

8/ § 14 otrzymuje brzmienie:

"14.1. Rada Gminy i Miasta wybiera Zarząd w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy, z uwzględnieniem ust. 2 i 3.

2. Rada Gminy i Miasta wybiera burmistrza bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

3. Rada Gminy i Miasta wybiera zastępcę burmistrza oraz pozostałych członków zarządu na wniosek burmistrza zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym".

9/ w § 15:

a/ ust. 2 otrzymuje brzmienie:

"2. Rada Gminy i Miasta może odwołać Zarząd w całości lub poszczególne jego członków przed upływem kadencji, w trybie określonym w art. 28 b, 28 c, 28 d ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym",

b/ skreśla się ust. 3 i ust. 4,

c/ dotychczasowa treść ust. 5 otrzymuje oznaczenie "ust. 3".

10/ w § 16 ust. 4 skreśla się pkt. 6,

11/ w § 17 ust. 3 liczbę "4" zastępuje się liczbą "3".

12/ w § 20 po wyrazie "zatrudniania" dodaje się wyrazy "i zwalniania".

13/ w § 23 dodaje się ust. 4 w następującym brzmieniu:

"4. Burmistrz nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z Zastępcą Burmistrza i ustala jemu wynagrodzenie".

14/ § 29 otrzymuje brzmienie:

"§ 29. Jednostkę pomocniczą tworzy Rada, w drodze uchwały, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywą."

15/ § 31 otrzymuje brzmienie:

"§ 31. Rada dokonuje zmian terytorialnych jednostek

pomocniczych ich tworzenia podziału lub zniesienia po uzyskaniu pozytywnej opinii zainteresowanych mieszkańców, wyrażonej w trybie określonym w statucie sołectwa".

16/ dotychczasowa treść § 31 otrzymuje oznaczenie § 31 a.

17/ dodaje się § 32 a w brzmieniu:

"§ 32 a. Gospodarowanie mieniem komunalnym przekazanym sołectwom lub osiedlu należy do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego i zebrania mieszkańców osiedla sprawujących czynności zwykłego zarządu, do których w szczególności należy:

- załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,

- utrzymanie jego w stanie nienagannym. zgodnie z aktualnym przeznaczeniem,

- zachowanie mienia i osiągnięcie z niego normalnych korzyści".

18/ w § 36:

a/ w ust. 1 pkt. 3 wyraz: "centralnego" zastępuje się wyrazem "państwa",

b/ w ust. 2, pkt. 2, po przecinku dodaje się wyrazy: "oraz na dofinansowanie zadań własnych",

c/ w ust. 2 skreśla się pkt. 4,

d/ dotychczasową treść ust. 2 pkt. 5 i 6 oznacza się odpowiednio "pkt. 4", "pkt. 5".

19/ § 37 otrzymuje brzmienie:

"§ 37. Jeżeli planowane wydatki budżetowe przewyższają planowane dochody, źródła pokrycia niedoboru budżetu określa się w uchwale budżetowej".

20/ § 41 otrzymuje brzmienie:

"§ 41.1. jednostki pomocnicze mają prawo do posiadania własnej gospodarki finansowej, w ramach budżetu gminy.

2. Środki budżetowe przeznaczone do dyspozycji jednostek pomocniczych oraz wydatki w układzie działowym, rada wyodrębniła w budżecie.

3. Obsługę finansowo-księgową realizowanych przez sołectwa zadań zapewnia Skarbnik Gminy i Miasta.

4. Dochody jednostek pomocniczych tworzą:

- 1/ udział w budżecie gminy i miasta,
- 2/ dotacje celowe z budżetu gminy i miasta,
- 3/ darowizny osób fizycznych i prawnych,
- 4/ saldo środków z roku ubiegłego."

21/ w § 43:

a/ w ust. 1 wyrazy "Rada Gminy i Miasta" zastępuje się wyrazami "Podmioty mienia komunalnego",

b/ w ust. 2 wyrazy "Uchwała Rady Gminy i Miasta" zastępuje się wyrazami "Uchwały organów gminy".

22/ w § 46 ust. 1 wyrazy "może być zwołane" zastępuje się wyrazami "przeprowadza się".

23/ w § 48 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

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

24/ w § 49 skreśla się zdanie ostatnie.

25/ skreśla się § 50.

26/ w § 51 wyraz "Rady" zastępuje się wyrazami "gminy i miasta".

27/ w § 52 skreśla się wyrazy "oraz Rada Gminy i Miasta".

28/ w § 53 ust. 1 wyraz "bezwzględna" zastępuje się wyrazem "zwykłą", a liczbę "2/3" zastępuje się wyrazem "połowy".

29/ Skreśla się rozdział IX.

30/ W załączniku Nr 2 do statutu dodaje się ust. 8 w brzmieniu:

"8. Zespół Obsługi Oświaty w Nowogrodzie".

31/ W Regulaminie Rady Gminy i Miasta stanowiącym załącznik Nr 3 do Statutu Gminy i Miasta wprowadza się następujące zmiany:

a/ w § 4 ust. 3 liczbę "14" zastępuje się liczbą "7",

b/ dotychczasowy § 5 otrzymuje oznaczenie "§ 5 ust. 1",

c/ w § 5 dodaje się ust. 2 i ust. 3 w brzmieniu:

"2. Na sesję Rady Gminy i Miasta mogą być zapraszani przewodniczący organu wykonawczego jednostek pomocniczych.

3. Przewodniczący organu wykonawczego jednostek pomocniczych biorą udział w sesjach Rady z głosem doradczym, bez prawa udziału w głosowaniu".

d/ § 8 otrzymuje brzmienie:

"§ 8. Rada Gminy i Miasta może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy ustawowego składu (quorum)",

e/ § 11 otrzymuje brzmienie:

"§ 11. Sesje otwiera, prowadzi i zamyka przewodniczący Rady Gminy i Miasta, a w razie jego nieobecności lub gdy

zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach - wiceprzewodniczący",

f/ w § 20 skreśla się ust. 2,

g/ w § 24 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

"2. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji, łamanymi przez ostatnie dwie cyfry roku"

h/ w § 26 skreśla się wyrazy "lub statutu",

i/ w § 27 na końcu zdania dodaje się wyrazy "i kluby radnych",

j/ § 28 otrzymuje brzmienie:

"§ 28. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

- 1/ tytuł uchwały,
- 2/ podstawę prawną,
- 3/ postanowienia merytoryczne,
- 4/ określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenie sprawozdania po jej wykorzystaniu,
- 5/ ustalenie terminu wejścia w życie".

k/ § 33 otrzymuje brzmienie:

"§ 33. Burmistrz przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwałę budżetową, uchwałę w sprawie absolutorium dla Zarządu oraz inne uchwały objęte zakresem nadzoru izby, w terminie 7 dni od ich podjęcia".

l/ w § 34 wyraz "Burmistrz" zastępuje się wyrazem "Zarząd",

1/ w § 37:

- ust. 1 otrzymuje brzmienie:

"1. Rada Gminy i Miasta może przeprowadzić głosowanie tajne na wniosek radnego, przyjęty w głosowaniu jawnym",

- skreśla się ust. 2,

- w ust. 3 skreśla się wyraz "ponumerowanych".

m/ w § 39 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

"2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów",

n/ w § 42 skreśla się w ust. 1 literę d, ust. 3 oraz ust. 4,

o/ w § 49 ust. 1 skreśla się wyrazy: "podkomisje lub",

p/ dodaje się § 53 a w następującym brzmieniu:

- "§ 53 a. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Kluby tworzy co najmniej 3 radnych.
 3. Kluby radnych mają prawo do inicjatywy uchwałodawczej i prawo zgłaszania interpelacji.
 4. Za udział w posiedzeniach klubu radnym nie przysługuje dieta,

r/ w § 58 ust. 2 skreśla się wyrazy "bezwzględną większością głosów",

s/ w § 59:

- ust. 1 i 2 skreśla się wyrazy "lub zespół",

- skreśla się ust. 4,

t/ w § 60 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:

"3. Przepisy ust. 2 stosuje się odpowiednio do radnych biorących udział w posiedzeniach Zarządu",

u/ skreśla się § 62,

w/ § 63 otrzymuje brzmienie:

"63. Po wystąpieniu Komisji Rewizyjnej z wnioskiem w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium, zaopiniowanym przez Regionalną Izbę Obrachunkową oraz po przeprowadzeniu dyskusji nad sprawozdaniem, Rada Gminy i Miasta w tajnym głosowaniu decyduje o absolutorium dla Zarządu Gminy i Miasta",

x/ skreśla się § 64,

y/ w § 66 dodaje się ust. 5 w następującym brzmieniu:

" 5. Uchwały podejmowane są w odrębnym głosowaniu poszczególnych rad".

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia przez rozplakatowanie obwieszczeń i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łomżyńskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy i Miasta

Michał RUPACZ

poz. 65

ZARZĄDZENIE Nr 1/96

Kuratora Oświaty w Łomży
z dnia 10 stycznia 1996 r.

w sprawie uchylenia zarządzenia nr 1/92 Kuratora Oświaty w Łomży z dnia 15 stycznia 1992 r. w sprawie powoływania komisji konkursowych do przeprowadzania konkursów na stanowisko dyrektora szkoły lub placówki oraz regulaminu ich pracy, oraz zarządzenia nr 4/92 Kuratora Oświaty w Łomży z dnia 18 maja 1992 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie powoływania komisji konkursowych do przeprowadzania konkursów na stanowisko dyrektora szkoły i placówki oraz regulaminu ich pracy.

Na podstawie art. 31 pkt. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. Nr 95, poz. 425 zm. z 1992 r. nr 26, poz. 113, nr 54, poz. 254 z 1993 r. nr 127, poz. 585, z 1994 r. nr 1, poz. 3, nr 53; poz. 215 z 1995 r. nr 101, poz. 504) postanawia się, co następuje:

§ 1

Uchyla się zarządzenie nr 1/92 Kuratora Oświaty w Łomży z dnia 15 stycznia 1992 r. w sprawie powoływania komisji konkursowych do przeprowadzania konkursów na stanowisko dyrektora szkoły lub placówki oraz regulaminu ich pracy oraz zarządzenie nr 4/92 Kuratora Oświaty zmieniające zarządzenie w sprawie powoływania komisji konkursowych do przeprowadzania konkursów na stanowisko dyrektora szkoły i placówki oraz regulaminu ich pracy.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kurator Oświaty

Cezary KOCON

Reklamacje z powodu niedoreczenia poszczególnych numerów Dziennika należy wnosić 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

Naczelny redaktor:

Aleksander Skrodzki

Organizacja druku i kolportaż:

Zakład Obsługi
Urzędu Wojewódzkiego w Łomży

Tłoczono z polecenia Wojewody Łomżyńskiego z dnia 13 maja 1996 r.
w Zakładzie Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Łomży, ul. Nowa 2, 18-400 Łomża

Cena niniejszego egzemplarza -

2.20