



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŁOMŻYŃSKIEGO



Łomża, dnia 12 sierpnia 1996 r.

Nr 27

Treść:

Poz.:

Uchwały rad gmin

- 80 - Nr 72/XVII/96 Rady Gminy Czyżew - Osada z dnia 28 czerwca 1996 roku w sprawie uchwalenia statutu gminy.
- 81 - Nr 87/XIX/96 Rady Gminy i Miasta Stawiski z dnia 29 czerwca 1996 roku w sprawie uchwalenia statutu Gminy i Miasta Stawiski.
- 82 - Nr XIX/78/96 Rady Gminy Kobylin Borzymy z dnia 23 czerwca 1996 roku w sprawie dokonania zmian w statucie gminy Kobylin Borzymy.
- 83 - Nr XVIII/82/96 Rady Gminy Szepietowo z dnia 24 czerwca 1996 roku zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia statutu gminy.
- 84 - Nr 62/XVIII/96 Rady Gminy Grabowo z dnia 27 czerwca 1996 roku w sprawie zmiany statutu Gminy Grabowo.
- 85 - Nr 132/XXI/96 Rady Miejskiej w Zambrowie z dnia 23 lipca 1996 roku zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia statutu Miasta Zambrów.
- 86 - Nr 109/XX/96 Rady Miejskiej w Grajewie z dnia 12 lipca 1996 r. w sprawie zatwierdzenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej osiedla "Przekopka" w Grajewie.

Porozumienie:

- 87 - zawarte w dniu 8 lipca 1996 roku pomiędzy Wojewodą Łomżyńskim a Kierownikiem Krajowego Biura Wyborczego.

poz. 80

UCHWAŁA Nr 72/XVII/96

Rady Gminy Czyżew - Osada
z dnia 28 czerwca 1996 roku
w sprawie uchwalenia statutu gminy.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (Dz.U. Nr 13, poz. 74 z 1996 roku oraz Nr 58, poz. 261) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się statut gminy stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

Tracą moc: Uchwała Nr 21/VIII Rady Gminy Czyżew-Osada z dnia 15 listopada 1990 roku w sprawie uchwalenia statutu gminy i Uchwała Nr 3/I/94 Rady Gminy Czyżew-Osada z dnia 29 czerwca 1994 roku w sprawie zmian w statucie.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia poprzez wywieszenie obwieszczenia na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

Przewodniczący
Rady Gminy
Ignacy KOZŁOWSKI

Załącznik
do Uchwały Nr 72/XVII/96
Rady Gminy Czyżew-Osada
z dnia 28 czerwca 1996 r.

S T A T U T
GMINY CZYŻEW - OSADA

CZĘŚĆ I
Postanowienia ogólne

§ 1

Gmina Czyżew-Osada, zwana dalej gminą, jest wspólnotą samorządową osób zamieszkujących jej terytorium.

§ 2

Gmina zajmuje obszar o powierzchni 123 km². Dokładny przebieg granicy gminy ukazuje mapa stanowiąca załącznik nr 1 do statutu.

§ 3

Gmina posiada osobowość prawną. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

§ 4

1. Gmina wykonuje zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżonym ustawami na rzecz innych podmiotów we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.
2. Ustawy określają, które zadania własne gminy mają charakter obowiązkowy.

3. Ponadto gmina wykonuje zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw w tym z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzania wyborów i referendum oraz może wykonywać zadania przejęte od administracji rządowej w drodze porozumienia z organami tej administracji po zapewnieniu przez administrację rządową koniecznych środków finansowych na ich realizację.

§ 5

1. Mieszkańcy gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym poprzez wybory i referendum lub za pośrednictwem organów gminy.
2. Organami gminy są:
 - 1/ Rada Gminy Czyżew-Osada zwana dalej radą,
 - 2/ Zarząd Gminy Czyżew-Osada zwany dalej zarządem.
3. W sprawach ważnych dla mieszkańców gminy organy gminy mogą przeprowadzać konsultacje.

CZĘŚĆ II**Organizacja i tryb pracy rady**

§ 6

1. Rada jest organem stanowiącym z wyłączeniem spraw rozstrzyganych w drodze referendum i kontrolnym gminy.
2. Rada składa się z 18 radnych wybranych w wyborach powszechnych przez mieszkańców gminy zgodnie z Ordynacją wyborczą.
3. Rada wybiera ze swojego grona przewodniczącego i jednego wiceprzewodniczącego w głosowaniu tajnym.

§ 7

1. Do wyłącznych właściwości rady należy:
 - 1/ uchwalanie i zmiana statutu gminy,

- 2/ wybór i odwołanie zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
- 3/ powoływanie i odwoływanie sekretarza oraz skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu,
- 4/ uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi z tego tytułu,
- 5/ uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 6/ uchwalanie programów gospodarczych,
- 7/ ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
- 8/ podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
- 9/ podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a) zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej,
 - b) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów, ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd w roku budżetowym,
 - c) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę,
 - d) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - e) określania zasad wnoszenia, cotania i zbywania udziałów i akcji przez zarząd,

- f) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez zarząd,
- g) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
- h) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,

- 10/ określania wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 11/ podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej,
- 12/ podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
- 13/ podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
- 14/ nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
- 15/ stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady.
2. Rada kontroluje działalność zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 8

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje przewodniczący Sejmiku Samorządowego Województwa Łomżyńskiego w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju. Otwarcia obrad dokonuje radny najstarszy wiekiem, który przyjmuje ślubowanie radnych i przeprowadza wybór przewodniczącego rady.

§ 13

3. Na wniosek zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu rady przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
4. O sesji rady należy zawiadomić członków rady pisemnie co najmniej na dwa dni przed terminem.
5. Sesje rady są jawne. Rada może zarządzić tajność obrad.

§ 9

1. Rada ustala porządek obrad sesji.
2. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów, rozstrzyga głos przewodniczącego. Głosowanie tajne stosuje się w przypadku podjęcia uchwały w sprawie udzielenia absolutorium zarządowi.
3. Rada może w każdym przypadku na wniosek większości ustalić tajność głosowania. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się.

§ 10

1. Z każdej sesji rady sporządza się protokół.
2. Protokoły z obrad sesji przechowuje urząd gminy.

§ 11

1. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań, rada może tworzyć stałe i doraźne komisje.
2. Do zadań komisji należy:
 - 1/ opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji i zarząd,
 - 2/ występowanie z inicjatywą uchwałodawczą.

§ 12

Rada powołuje stałą komisję rewizyjną i komisję mienia komunalnego.

1. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni w liczbie 3 osób, z wyjątkiem radnych pełniących funkcję przewodniczącego i wiceprzewodniczącego oraz będących członkami zarządu.
2. Komisja wybiera przewodniczącego spośród swoich członków na pierwszym posiedzeniu zwołanym przez przewodniczącego rady.
3. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych co najmniej dwa razy w ciągu roku budżetowego. Posiedzenia zwołuje przewodniczący komisji.
4. Do zadań komisji należy:
 - 1/ opiniowanie wykonania budżetu gminy,
 - 2/ występowanie z wnioskiem do rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi, który przedtem podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową,
 - 3/ wykonywanie innych zadań zleconych przez radę w zakresie kontroli, co nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez radę,
 - 4/ opiniowanie projektu budżetu przedkładanego radzie przez zarząd.
5. Do innych uprawnień komisji należy:
 - 1/ żądanie przedłożenia dodatkowych materiałów i wyjaśnień zarządu do sprawozdania z wykonania budżetu oraz do projektu budżetu,
 - 2/ żądanie w uzasadnionych przypadkach udostępnienia dokumentów finansowych gminy, dokumentacji z przetargów oraz innych dokumentów powodujących powstanie zobowiązań gminy,
 - 3/ otrzymywanie materiałów niezbędnych do zaopiniowania wykonania budżetu w terminie 45 dni, a do zaopiniowania projektu budżetu w terminie 14 dni przed właściwą sesją rady.
6. Szczegółowy tryb działania komisji określa Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Czyżew-Osada stanowiący załącznik nr 2 do statutu.

§ 14

1. W skład pozostałych komisji mogą wchodzić osoby spoza rady w liczbie nieprzekraczającej połowy składu komisji.
2. Komisja spośród swoich członków wybiera przewodniczącego.
3. Komisja ustala regulamin swojej pracy i przedkłada radzie.
4. Posiedzenia komisji odbywają się w miarę potrzeb i są zwoływane przez przewodniczącego.

§ 15

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych według własnego wyboru.
2. Wewnętrzna organizacja klubu należy do kompetencji radnych, którzy go tworzą.
3. Kluby działają na następujących zasadach:
 - 1/ Klub tworzy przynajmniej 3 radnych.
 - 2/ Klub jest reprezentowany na zewnątrz przez jego przewodniczącego.
 - 3/ Radny może należeć tylko do jednego klubu.
 - 4/ Władze klubu podają do wiadomości przewodniczącemu rady ich składy osobowe oraz regulaminy wewnętrzne.
 - 5/ Klubowi przysługuje inicjatywa uchwałodawcza.
 - 6/ Klubowi przysługuje prawo składania wniosków i interpelacji.
 - 7/ Radnemu działającemu w klubie nie przysługuje dieta ani zwrot kosztów podróży z tytułu pracy w klubie.

CZĘŚĆ III

Organy wykonawcze i zarządzające gminy

§ 16

1. Organem wykonawczym gminy jest zarząd.
2. W skład zarządu wchodzi: wójt jako przewodniczący, jego zastępca oraz 5 członków zarządu.

3. Wójt jest wybierany przez radę bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym, spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
4. Rada wybiera zastępcę wójta oraz pozostałych członków zarządu na wniosek wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
5. Szczegółowy tryb postępowania w sprawie wyboru wójta, jego zastępcy i członków zarządu określa uchwała rady.

§ 17

Zarząd wykonuje uchwały rady i zadania gminy określone przepisami prawa.

§ 18

Do zadań zarządu należy w szczególności:

- 1/ przygotowywanie projektów uchwał rady,
- 2/ określanie sposobu wykonywania uchwał rady,
- 3/ przygotowywanie projektu budżetu,
- 4/ informowanie mieszkańców gminy o założeniach do projektu budżetu, założeniach do programu społeczno-gospodarczego gminy oraz wykorzystaniu środków budżetowych,
- 5/ wykonywanie budżetu,
- 6/ gospodarowanie mieniem komunalnym,
- 7/ zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości nieprzekraczającej sumy ustalonej przez radę,
- 8/ zaciąganie pożyczek do wysokości ustalonej przez radę,
- 9/ zaciąganie zobowiązań do wysokości ustalonej przez radę,
- 10/ podejmowanie decyzji o wszczęciu i rezygnacji ze sporu sądowego oraz ustaleniu ugody w sprawach cywilnoprawnych,
- 11/ rozpatrywanie ofert w przetargach publicznych ogłaszanych przez gminę lub powoływanie w tym celu komisji przetargowych,

- 12/ powoływanie i odwoływanie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- 13/ udzielanie kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek oraz udzielanie zgody na czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa,
- 14/ określanie zakresu w jakim wójt może powierzyć sekretarzowi prowadzenie spraw gminy w swoim imieniu,
- 15/ wykonywanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej określonych odrębnymi przepisami,
- 16/ wykonywanie innych zadań zastrzeżonych przepisami prawa do kompetencji zarządu.

§ 19

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez wójta.
2. Posiedzeniom zarządu przewodniczy wójt.
3. Zarząd podejmuje decyzje kolegialnie, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 4 swoich członków. W przypadku równej liczby głosów, rozstrzygający jest głos wójta.

§ 20

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy składa wójt z upoważnienia zarządu. Do składania oświadczeń woli zarząd może upoważnić również innych swoich członków.
2. Czynność prawna powodująca powstanie zobowiązania pieniężnego wymaga kontrasygnaty skarbnika gminy lub osoby przez niego upoważnionej.
3. Skarbnik może odmówić kontrasygnaty lecz dokonuje jej na pisemne polecenie zwierzchnika powiadamiając o tym radę i regionalną izbę obrachunkową.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy zarządzają nimi w zakresie pełnomocnictwa udzielonego im przez zarząd.

§ 21

Do zadań wójta należy:

- 1/ organizowanie pracy zarządu,
- 2/ kierowanie bieżącymi sprawami gminy,
- 3/ ogłaszanie budżetu i sprawozdania z jego wykonania,
- 4/ wydawanie sekretarzowi poleceń i wskazówek dotyczących sposobu prowadzenia spraw gminy,
- 5/ reprezentowanie gminy na zewnątrz.

§ 22

1. Zarząd wykonuje zadania przy pomocy urzędu gminy.
2. Kierownikiem urzędu jest wójt.
3. W zakresie ustalonym przez zarząd, wójt może upoważnić sekretarza do prowadzenia spraw gminy w swoim imieniu.
4. Wójt jest zwierzchnikiem pracowników urzędu i kierowników jednostek organizacyjnych gminy z zastrzeżeniem § 18 pkt 12 i 13.

§ 23

Organizację i funkcjonowanie urzędu gminy określa regulamin organizacyjny.

§ 24

1. Stosunek pracy z wójtem powstaje z mocy uchwały rady o wyborze.
2. W stosunku do wójta przewodniczący rady pełni funkcje przewidziane w Kodeksie pracy dla kierownika zakładu pracy z wyłączeniem określenia wysokości wynagrodzenia oraz przyznawania nagród.
3. Wynagrodzenie wójta ustala rada w oparciu o obowiązujące przepisy.
4. Stosunki pracy z pracownikami powołanymi przez radę nawiązuje wójt na podstawie uchwały rady.
5. Stosunki pracy z pracownikami powołanymi przez zarząd nawiązuje wójt na podstawie uchwały zarządu.

§ 29

1. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami gminy określa uchwała rady.
2. Wyniki konsultacji nie są wiążące dla rady.

§ 30

Organizację i zakres działania sołectwa określa rada odrębnym statutem.

§ 31

1. Przy podziale gminy na sołectwa uwzględnia się przede wszystkim uwarunkowania przestrzenne i istniejące więzi między mieszkańcami.
2. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego. Do czynności tych należy:
 - 1/ załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,
 - 2/ utrzymanie go w stanie nieopórzonym w ramach jego aktualnego przeznaczenia.
3. Zgodnie z art. 7 ust. 2 Prawa budżetowego, rada może wyodrębnić w budżecie środki budżetowe do dyspozycji sołectw.

§ 32

Kontrolę gospodarki finansowej sołectwa sprawuje skarbnik gminy i przekłada informację w tym zakresie zarządowi.

§ 33

Organem uchwałodawczym sołectwa jest zebranie wiejskie. Organem wykonawczym jest sołtys wspomagany przez radę sołecką.

§ 34

Wybory sołtysów oraz członków rad sołeckich zarządza rada najpóźniej w ciągu 6 miesięcy po upływie kadencji rady.

6. Pozostałych pracowników samorządowych zatrudnia wójt na podstawie umowy o pracę.

§ 25

Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych zawiera załącznik nr 3 do statutu.

CZĘŚĆ IV

Zasady przeprowadzania referendum gminnego

§ 26

1. Referendum gminne przeprowadza się w sprawach:
 - 1/ o odwołanie rady przed upływem kadencji,
 - 2/ samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne,
 - 3/ w każdej innej sprawie ważnej dla gminy.
2. Referendum przeprowadza się z inicjatywy rady lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
3. Koszty związane z przeprowadzeniem referendum gminnego pokrywane są z budżetu gminy.
4. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzenia referendum gminnego określają ustawy.

CZĘŚĆ V

Jednostki pomocnicze

§ 27

W gminie są tworzone, znoszone i reorganizowane jednostki pomocnicze - sołectwa. Wykaz sołectw stanowi załącznik nr 4 do statutu.

§ 28

Sołectwa są tworzone, znoszone i reorganizowane uchwałą rady po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

§ 35

1. Sołtys może uczestniczyć w pracach rady gminy bez prawa udziału w głosowaniu.
2. Sołtys ma głos doradczy w przypadkach rozważania kwestii związanych z interesem sołectwa.
3. Sołtys może za zgodą przewodniczącego rady referować sprawy i udzielać wyjaśnień.
4. Rada odrębną uchwałą może ustalić zasady przyznawania diet i zwrotu kosztów podróży służbowych dla sołtysów.

CZĘŚĆ VI

Stanowienie przepisów gminnych

§ 36

1. Gmina ma prawo stanowienia przepisów powszechnie obowiązujących na jej terenie.
2. Przepisy gminne ustanawia rada w formie uchwały.

§ 37

1. Rada może wydawać przepisy porządkowe, jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia, zdrowia obywateli oraz dla zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego.

2. Przepisy porządkowe rada wydaje w zakresie nieuregulowanym w odrębnych ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących.

§ 38

1. Przepisy gminne podaje się do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń w urzędzie gminy.
2. Przepisy gminne wchodzi w życie z dniem ogłoszenia lub w terminie późniejszym wskazanym w uchwale lub w zarządzeniu.

CZĘŚĆ VII

Postanowienia końcowe

§ 39

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

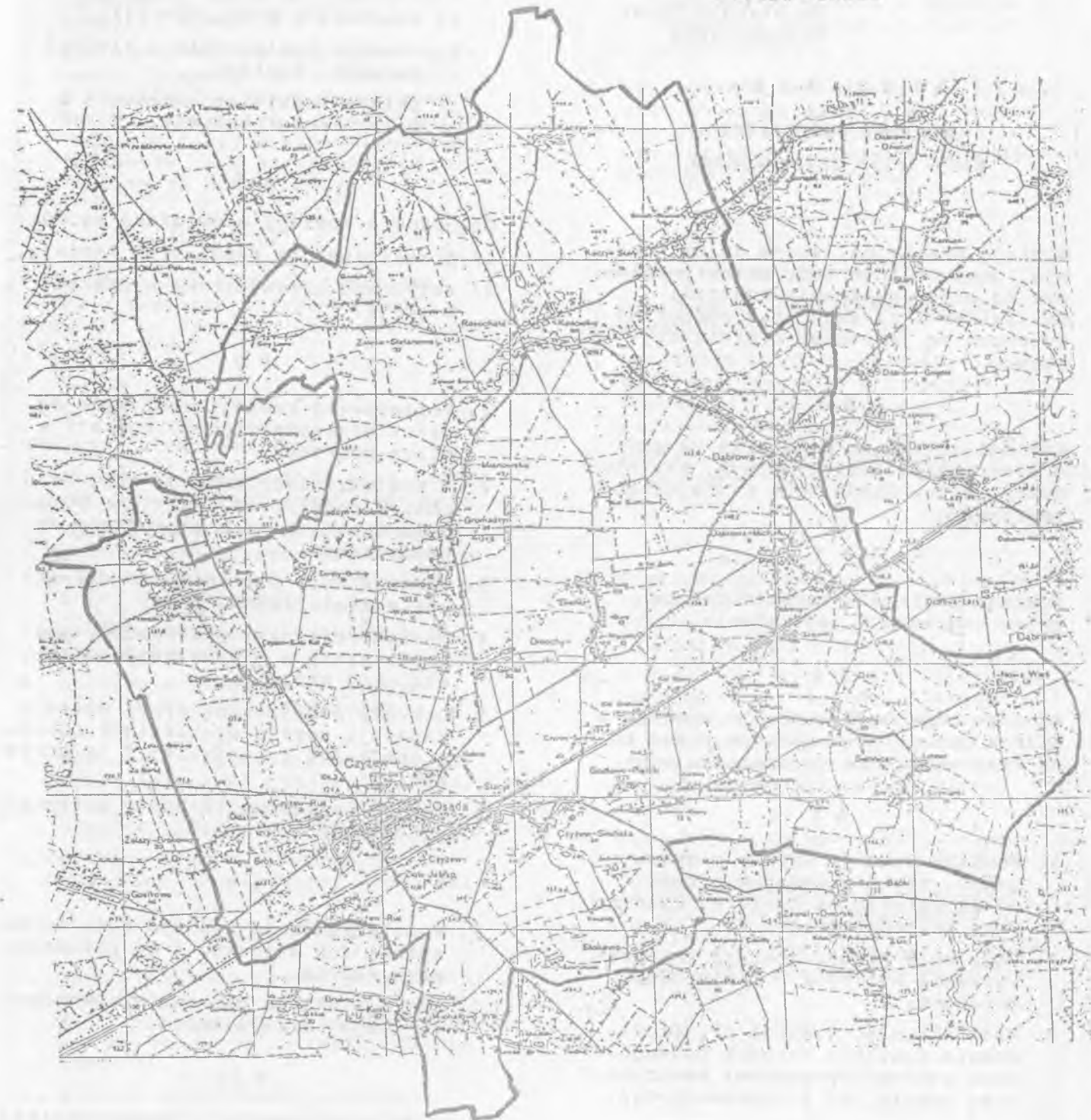
§ 40

Zmiana statutu wymaga podjęcia przez radę uchwały o jego zmianie.

§ 41

Statut niniejszy podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łomżyńskiego.

załącznik nr 1
do Statutu Gminy
Czyżew - Osada



Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy
Czyżew-Osada

REGULAMIN

KOMISJI REWIZYJNEJ

Rady Gminy Czyżew-Osada

§ 1

Komisja Rewizyjna, zwana dalej komisją, jest organem rady gminy powołanym do przeprowadzenia kontroli działalności zarządu oraz podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych.

§ 2

Komisja działa na podstawie ustawy o samorządzie terytorialnym, statutu Gminy Czyżew-Osada oraz niniejszego regulaminu.

§ 3

Komisja podlega wyłącznie radzie gminy i działa w jej imieniu.

§ 4

Komisja podejmuje kontrole zgodnie z planem pracy zatwierdzanym przez radę oraz wyłącznie na zlecenie rady.

§ 5

1. Komisja pracuje według planów pracy, które przedstawia radzie do akceptacji na początku każdego roku kalendarzowego.
2. Rada może zlecić komisji przeprowadzenie kontroli o charakterze doraźnym.
3. Rada zlecając komisji przeprowadzenie kontroli określa szczegółowo zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

§ 6

1. Do kierowania pracą komisji jej członkowie wybierają przewodniczącego.

2. Przewodniczący komisji:

- 1/ organizuje pracę komisji,
- 2/ zwołuje posiedzenia i kieruje obradami komisji,
- 3/ składa radzie sprawozdania z działalności komisji.

§ 7

Członkowie komisji obowiązani są do:

- 1/ przestrzegania regulaminu komisji,
- 2/ aktywnego uczestnictwa w pracach komisji.

§ 8

1. Posiedzenia komisji zwoływane są przez przewodniczącego komisji w miarę potrzeby.
2. W posiedzeniach komisji mogą brać udział radni oraz osoby nie będące członkami komisji, zaproszone na posiedzenie.
3. Komisja może postanowić o odbyciu posiedzenia zamkniętego.
4. Posiedzenie jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej 2 członków komisji.
5. Uchwały podejmowane przez komisję zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2 członków komisji.
6. Udział w głosowaniu biorą wyłącznie członkowie komisji.

§ 9

1. Rozstrzygnięcia komisji mają formę opinii lub wniosków i są przedkładać radzie.
2. Komisja składa pisemne sprawozdania ze swojej działalności.

§ 10

Komisja współpracuje z innymi komisjami rady.

§ 11

1. Podstawową formą działania komisji są kontrole.
2. Komisja bada pod względem legalności, gospodarności, celowości i rzetelności działalność gospodarczą, finansową i organizacyjno-administracyjną kontrolowanych jednostek, a w szczególności realizację uchwał rady.

§ 12

Przewodniczący komisji zawiadamia wójta o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na 7 dni przed jej terminem.

§ 13

Komisja uprawniona jest do:

- 1/ wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów kontrolowanej jednostki,
- 2/ wglądu do akt oraz innych dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce i związanych z jej działalnością,
- 3/ zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,
- 4/ powołania biegłego do zbadania spraw będących przedmiotem kontroli,
- 5/ żądania od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli,
- 6/ przyjmowania oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki.

§ 14

1. Kierownik kontrolowanej jednostki jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującemu odpowiednich warunków do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
2. Podczas dokonywania czynności kontrolnych komisja jest zobowiązana do przestrzegania:
 - 1/ przepisów bhp obowiązujących na terenie kontrolowanej jednostki,

- 2/ przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową w zakresie obowiązującym w tej jednostce.

3. Działalność komisji nie może naruszać obowiązującego w kontrolowanej jednostce porządku pracy, w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

§ 15

Zadaniem komisji jest:

- 1/ rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,
- 2/ ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn ich powstania, jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
- 3/ wskazanie przykładów dobrej i sumiennej pracy.

§ 16

1. Z przebiegu kontroli komisja sporządza protokół, który podpisują członkowie komisji oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
2. W protokole ujmują się fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne, jak również osiągnięcia i przykłady dobrej pracy.
3. protokół powinien ponadto zawierać:
 - 1/ nazwę jednostki kontrolowanej oraz główne dane osobowe kierownika,
 - 2/ imiona i nazwiska osób kontrolujących,
 - 3/ określenie zakresu podmiotu kontroli,
 - 4/ czas trwania kontroli,
 - 5/ ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki,
 - 6/ wykaz załączników.

4. Protokoół sporządza się w 3 jedno-
brzmiających egzemplarzach. Jeden
egzemplarz otrzymuje kierownik
jednostki, drugi przewodniczący
rady, trzeci pozostaje w aktach
komisji.

§ 17

Na podstawie wyników przeprowadzonej
kontroli komisja występuje z wnio-
skem zmierzającym do usunięcia
stwierdzonych nieprawidłowości, za-
pobieżenia im na przyszłość oraz
usprawnienia działalności, która
była przedmiotem kontroli.

§ 18

Komisja kieruje do jednostek kontro-
lowanych oraz do zarządu gminy wys-
tąpienia pokontrolne zawierające
uwagi i wnioski w sprawie usunięcia
stwierdzonych nieprawidłowości i
wyciągnięcia odpowiednich konsekwen-
cji wobec osób odpowiedzialnych za
ich powstanie.

§ 19

Kierownicy jednostek, do których
wystąpienie pokontrolne zostało
skierowane, są zobowiązani w wyzna-
czonym terminie zawiadomić komisję
o sposobie wykorzystania jej uwag
i o wykonaniu wniosków.

§ 20

Odstąpienie od wykonania wniosków
komisji dotyczących wyciągnięcia
konsekwencji służbowych lub zastoso-
wania innych prawem przewidzianych
odpowiedzialności wobec osób winnych
może nastąpić za zgodą komisji.

§ 21

1. Wyniki swoich działań komisja
przedstawia radzie w formie
sprawozdania.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - 1/ zwięzły opis wyników kontroli
ze wskazaniem źródeł i przy-
czyn ujawnionych nieprawidło-
wości oraz osób odpowiedzial-
nych za ich powstanie,

2/ wnioski zmierzające do usunięcia
nieprawidłowości,

3/ jeżeli zachodzi konieczność,
wnioski o podjęcie kroków wobec
osób winnych powstałych niepra-
widłości.

§ 22

Komisja opiniuje projekt budżetu gminy
wraz z towarzyszącymi mu materiałami.
Tok postępowania przed wydaniem opinii
reguluje ustawy i statut gminy.

§ 23

Obsługę techniczno-biurową komisji
prowadzi urząd gminy.

Załącznik Nr 3
do Statutu Gminy
Czyżew-Osada

W Y K A Z

gminnych jednostek organizacyjnych.

1. Biblioteka Publiczna Gminy
Czyżew-Osada.
2. Gminny Ośrodek Kultury w Czyżewie.
3. Gminne Przedszkole w Czyżewie.
4. Ośrodek Pomocy Społecznej
w Czyżewie.
5. Szkoła Podstawowa w Czyżewie.
6. Szkoła Podstawowa w Rosochatem
Kościelnym.
7. Szkoła Podstawowa w Dąbrowie
Wielkiej.
8. Szkoła Podstawowa w Krzeczkuwie
Szepielakach.
9. Szkoła Podstawowa w Dąbrowie
Nowej Wsi.
10. Szkoła Podstawowa w Sienicy
Lipusach.

Załącznik Nr 4
do Statutu Gminy
Czyżew-Osada

W Y K A Z

sołectw gminy Czyżew-Osada

1. Bieńki Nowe
2. Bieńki Stare
3. Czyżew Chrapki
4. Czyżew Kościelny
5. Czyżew-Osada
6. Czyżew Pociejewo
7. Czyżew Ruś Kolonia
8. Czyżew Ruś Wieś
9. Czyżew Siedliska
10. Czyżew Stacja
11. Czyżew Sutki
12. Czyżew Szkolny
13. Czyżew Złote Jabłko
14. Dąbrowa Cherubiny
15. Dąbrowa Kity
16. Dąbrowa Michałki
17. Dąbrowa Nowa Wieś
18. Dąbrowa Szatanki
19. Dąbrowa Wielka
20. Dmochy Glinki
21. Dmochy Mrozy
22. Dmochy Rodzonki
23. Dmochy Wochy
24. Dmochy Wypychy
25. Godlewo Kolonia
26. Godlewo Piętaki
27. Jażwiny Koczoty
28. Kaczyn Herbasy
29. Kaczyn Stary
30. Krzeczkuwo Gromadzyn
31. Krzeczkuwo Mianowskie
32. Krzeczkuwo Szepielaki
33. Michałowo Wielkie
34. Ołdaki Magna Brok
35. Rosochate Kościelne
36. Rosochate Nartółty
37. Sienica Klawy
38. Sienica Lipusy
39. Sienica Pietrasze
40. Sienica Puziki
41. Sienica Szymanki
42. Sienica Święchy
43. Stokowo Szerszenie
44. Święck Strumiany
45. Zalesie Stare
46. Zalesie Stefanowo
47. Zaręby Bindugi
48. Zaręby Góry Leśne
49. Zaręby Skórki
50. Zaręby Święchy

poz. 81

UCHWAŁA Nr 87/XIX/96

Rady Gminy i Miasta Stawiski
z dnia 29 czerwca 1996 roku

w sprawie: uchwalenia Statutu Gminy
i Miasta Stawiski.

Na podstawie art. 18 ust. 2
pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r.
o samorządzie terytorialnym (Dz.U.
Nr 13, poz. 74 z 1996 r. i Nr 58,
poz. 261) Rada Gminy i Miasta uchwala,
co następuje:

§ 1

Uchwala się Statut Gminy i Miasta
Stawiski stanowiący załącznik do
niniejszej uchwały.

§ 2

Tracą moc uchwały Rady Gminy i Miasta
Nr 15/VI/90 z dnia 15 sierpnia 1990 r.
w sprawie uchwalenia Statutu Gminy i
Miasta, Nr 25/VIII/90 z dnia 24 paź-
dziernika 1990 r., Nr 79/XX/92 z dnia
9 marca 1992 r., Nr 86/XXI/92 z dnia
2 kwietnia 1992 r., Nr 43/VIII/95 z
dnia 5 kwietnia 1995 r., Nr 61/XIII/95
z dnia 24 listopada 1995 r., Nr
73/XVI/96 z dnia 26 lutego 1996 r. w
sprawie zmian Statutu Gminy i Miasta.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogło-
szenia poprzez rozplakatowanie ob-
wieszczeń i podlega opublikowaniu
w Dzienniku Urzędowym Województwa
Łódzkiego.

Przewodniczący
Rady Gminy i Miasta

Kazimierz KARWOWOSKI

Załącznik do uchwały
Nr 87/XIX/96
z dnia 29-06-1996 r.

STATUT

gminy i miasta Stawiski

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Użyte w statucie sformułowania oznaczają:

Gmina - Gmina i Miasto Stawiski

Rada - Rada Gminy i Miasta Stawiski

Radny - Radny Gminy i Miasta Stawiski

Zarząd - Zarząd Gminy i Miasta Stawiski

Przewodniczący - Przewodniczący Rady Gminy i Miasta Stawiski

Burmistrz - Burmistrz Gminy i Miasta Stawiski

Urząd - Urząd Gminy i Miasta Stawiski

Statut - Statut Gminy i Miasta Stawiski

§ 2

Gmina Stawiski jest wspólnotą samorządową osób mających miejsce zamieszkania na obszarze określonym granicami administracyjnymi.

§ 3

Gmina obejmuje obszar o powierzchni 165,5 km². Granice gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do Statutu.

§ 4

Herbem gminy jest herb miasta Stawiski, którego wizerunek stanowi załącznik Nr 2 do statutu.

§ 5

Gmina posługuje się pieczęcią okrągłą zawierającą pośrodku godło państwowe i napis w otoku o treści: "Urząd Gminy i Miasta w Stawiskach".

§ 6

Gmina posiada osobowość prawną. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej. Siedzibą władz gminy jest miasto Stawiski.

Rozdział II

Zakres działania i zadania gminy

§ 7

Zakres działania obejmuje wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów, które gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 8

1. Gmina w celu zaspokojenia zbiorowych potrzeb jej mieszkańców realizuje zadania własne, zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikające z ustawy oraz zadania przyjęte od administracji rządowej w drodze porozumienia.
2. Zadania zlecone oraz przejęte w drodze porozumienia są wykonywane po zapewnieniu środków finansowych na ich realizację przez administrację rządową.
3. Zadania własne gminy określa w szczególności art. 7 ust. 1 ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 9

1. W celu wykonania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych zawiera załącznik Nr 3 do statutu.

§ 10

1. Rada Gminy uchwała statut gminnej jednostki organizacyjnej.
2. Statut jednostki organizacyjnej określa nazwę, zakres działania, siedzibę, zakres wyposażenia jej w majątek trwały oraz zakres uprawnień dotyczących rozporządzania tym majątkiem.

§ 11

1. Realizacja zadań publicznych przekraczających możliwości gminy następuje w drodze współdziałania międzygminnego.
2. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych rada może podjąć uchwałę o przystąpieniu do związku komunalnego.
3. Gmina może zawrzeć porozumienie komunalne z inną gminą w celu powierzenia jednej z nich określonych przez nie zadań publicznych.

Rozdział III

Organizacja wewnętrzna oraz tryb pracy organów gminy.

§ 12

1. Władza w gminie należy do mieszkańców, którzy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym lub za pośrednictwem organów gminy.
2. Rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym podejmowane są przez wybory i referendum w sprawach o odwołaniu rady przed upływem kadencji, samoopodatkowaniu mieszkańców na cele publiczne oraz w innych sprawach ważnych dla gminy.
3. Zasady i tryb przeprowadzenia referendum określa ustawa.

§ 13

Organami gminy są: rada gminy oraz zarząd gminy.

§ 14

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

§ 15

1. Rada gminy jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy.
2. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i 2 W-ce przewodniczących bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
3. Przewodniczący organizuje pracę rady i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności przewodniczącego zadania te wykonuje W-ce przewodniczący.
4. Odwołanie przewodniczącego i W-ce przewodniczących następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady w trybie określonym w ust. 2.

§ 16

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.

§ 17

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Przewodniczący jest zobowiązany do zwołania sesji na wniosek zarządu lub 1/4 ustawowego składu rady w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

3. Sesje rady są jawne.

4. Rada może postanowić o wyłączeniu jawności obrad.

§ 18

Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy organów gminy określa regulamin rady stanowiący załącznik Nr 4 oraz regulamin zarządu stanowiący załącznik Nr 5.

§ 19

Rada powołuje stałe i doraźne komisje.

§ 20

Rada powołuje następujące stałe komisje:

- 1/ Komisję Rewizyjną,
- 2/ Komisję Samorządową,
- 3/ Komisję Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska,
- 4/ Komisję Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, Ładu, Porządku Publicznego i Ochrony Przeciwpowodziarowej,
- 5/ Komisję Oświaty, Kultury, Sportu, Turystyki, Opieki Społecznej i Zdrowia.

§ 21

Do zadań stałych komisji należy:

1. Opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisjom przez radę.
2. Występowanie z inicjatywą uchwałodawczą.
3. Kontrola wykonywania uchwał rady.
4. Rozpatrywanie z własnej inicjatywy zadań istotnych dla rozwoju gminy i poprawy warunków życia mieszkańców.

§ 22

Szczegółowy zakres zadań stałych komisji oraz skład osobowy określa uchwała rady o ich powołaniu.

§ 23

1. Przewodniczącego komisji wybiera rada spośród członków rady.
2. W skład komisji mogą wchodzić oprócz radnych osoby spoza rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji z wyjątkiem komisji rewizyjnej.
3. Radny pracuje w jednej stałej komisji rady.

§ 24

1. Rada gminy kontroluje działalność zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych; w tym celu powołuje komisję rewizyjną.
2. Zasady i tryb działania komisji rewizyjnej określa regulamin stanowiący załącznik Nr 6 do statutu.

§ 25

1. Radni mogą tworzyć w radzie kluby radnych.
2. Klub tworzy co najmniej 4 radnych.
3. Radny może należeć tylko do jednego klubu radnych.
4. Kluby radnych mogą zawierać porozumienia.
5. Klub radnych podlega rejestracji w rejestrze prowadzonym przez przewodniczącego rady, w którym wyszczególnia się: nazwisko i imię przewodniczącego klubu, nazwiska członków i nazwę klubu.
6. Klub radnych może opiniować oraz wyrażać uwagi w sprawach będących przedmiotem obrad rady gminy.
7. Klub radnych jest reprezentowany na zewnątrz przez jego przewodniczącego.
8. Klubowi przysługuje inicjatywa uchwałodawcza.
9. Wewnętrzny tryb pracy klubu określa jego regulamin.
10. Za udział w posiedzeniach i pracach klubu radnemu nie przysługuje dieta i zwrot kosztów podróży.

§ 26

1. Organem wykonawczym gminy jest zarząd.
2. W skład zarządu wchodzi: burmistrz, jego zastępca i 3 członków.
3. Burmistrz wybierany jest przez radę bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.
4. 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.

§ 27

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

§ 28

Zarząd wykonuje uchwały rady i zadania gminy określone przepisami prawa w szczególności zadania określone w art. 30 ust. 2 pkt 1 - 6 ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 29

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

§ 30

1. Burmistrz organizuje pracę zarządu, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. W przypadku nieobecności burmistrza, jego zadania wykonuje zastępca.
3. Burmistrz kieruje urzędem przy pomocy sekretarza i skarbnika gminy.

§ 31

1. Burmistrz jest pracownikiem samorządowym z wyboru.

2. Na podstawie powołania zatrudnieni są:

- 1/ sekretarz i skarbnik,
- 2/ kierownik USC i jego zastępca,
- 3/ kierownicy jednostek organizacyjnych,
- 4/ na podstawie umowy o pracę zatrudnieni są pozostali pracownicy.

§ 32

1. Stosunek pracy z burmistrzem nawiązuje przewodniczący rady, który pełni funkcje przewidziane w kodeksie pracy dla kierownika zakładu.
2. Nawiązanie stosunku pracy z burmistrzem następuje z chwilą wyboru na podstawie uchwały rady.
3. Stosunek pracy z pracownikami powołanymi nawiązuje burmistrz z chwilą powołania na podstawie uchwały rady, a w stosunku do kierowników jednostek organizacyjnych, na podstawie uchwały zarządu.

Rozdział IV

Jednostki pomocnicze.

§ 33

1. W gminie tworzy się sołectwa jako jednostki pomocnicze.
2. Miasto Stawiski stanowi jednostkę pomocniczą gminy.
3. Wykaz jednostek pomocniczych stanowi załącznik Nr 7 do statutu.
4. Przy tworzeniu jednostek pomocniczych uwzględnia się naturalne warunki przestrzenne oraz istniejące więzi między mieszkańcami.
5. 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 do projektowanej jednostki pomocniczej mających czynne prawo wyborcze do rady gminy.

6. Łączenie, podział oraz znoszenie jednostek pomocniczych następuje na zasadach i w trybie określonym w pkt 4 i 5.

§ 34

1. Organizację i zakres działania jednostki pomocniczej określa rada odrębnym statutem, po zasięgnięciu opinii zebrania mieszkańców.
2. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może uczestniczyć w pracach rady i jej organów przedstawiając wnioski mieszkańców jednostki pomocniczej.

§ 35

Sołectwa i miasto zarządzają i korzystają z posiadanego mienia w zakresie zwykłego zarządu tym mieniem.

§ 36

1. Jednostki pomocnicze są uprawnio-
ne do prowadzenia gospodarki
finansowej w ramach budżetu gminy
na podstawie rocznego planu
finansowo-rzeczowego.
2. Rada gminy wyodrębnia w budżecie
gminy środki budżetowe do dyspo-
zycji jednostki pomocniczej.
3. Dochody jednostki pomocniczej
tworzą:
 - 1/ udział w budżecie gminy,
 - 2/ przychody własne pochodzące z
powierzonego mu mienia komu-
nalnego,
 - 3/ dotacje celowe z budżetu gminy,
 - 4/ dobrowolne wpłaty osób fizycz-
nych i osób prawnych,
 - 5/ saldo środków z roku ubiegłego.
4. Środki finansowe jednostek pomoc-
niczych mogą być przeznaczone na:
 - 1/ dofinansowanie czynów społecz-
nych, komunalnych,
 - 2/ remont i utrzymanie dróg,
 - 3/ utrzymanie i konserwację mienia
komunalnego przekazanego w za-
rząd jednostki pomocniczej,
 - 4/ konserwację miejscowych urzą-
dzeń melioracyjnych,

- 5/ wydatki związane z działalnością organów jednostek pomocniczych, obsługę techniczno-kancelaryjną i finansową,
- 6/ inne wydatki związane z działalnością społeczno-gospodarczą jednostki pomocniczej.

5. Plan finansowo-rzeczowy podlega uchwaleniu przez radę gminy łącznie z budżetem gminy.

§ 37

Nadzór nad działalnością jednostek pomocniczych sprawuje rada przy pomocy zarządu i komisji rewizyjnej.

Rozdział V

Gospodarka finansowa gminy.

§ 38

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.

§ 39

1. Gospodarka finansowa gminy jest jawna.
2. Kontrole gospodarki finansowej gminy sprawuje Regionalna Izba Obrachunkowa.

Rozdział V

Postanowienia końcowe.

\$ 40

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustaw oraz inne przepisy powszechnie obowiązujące.

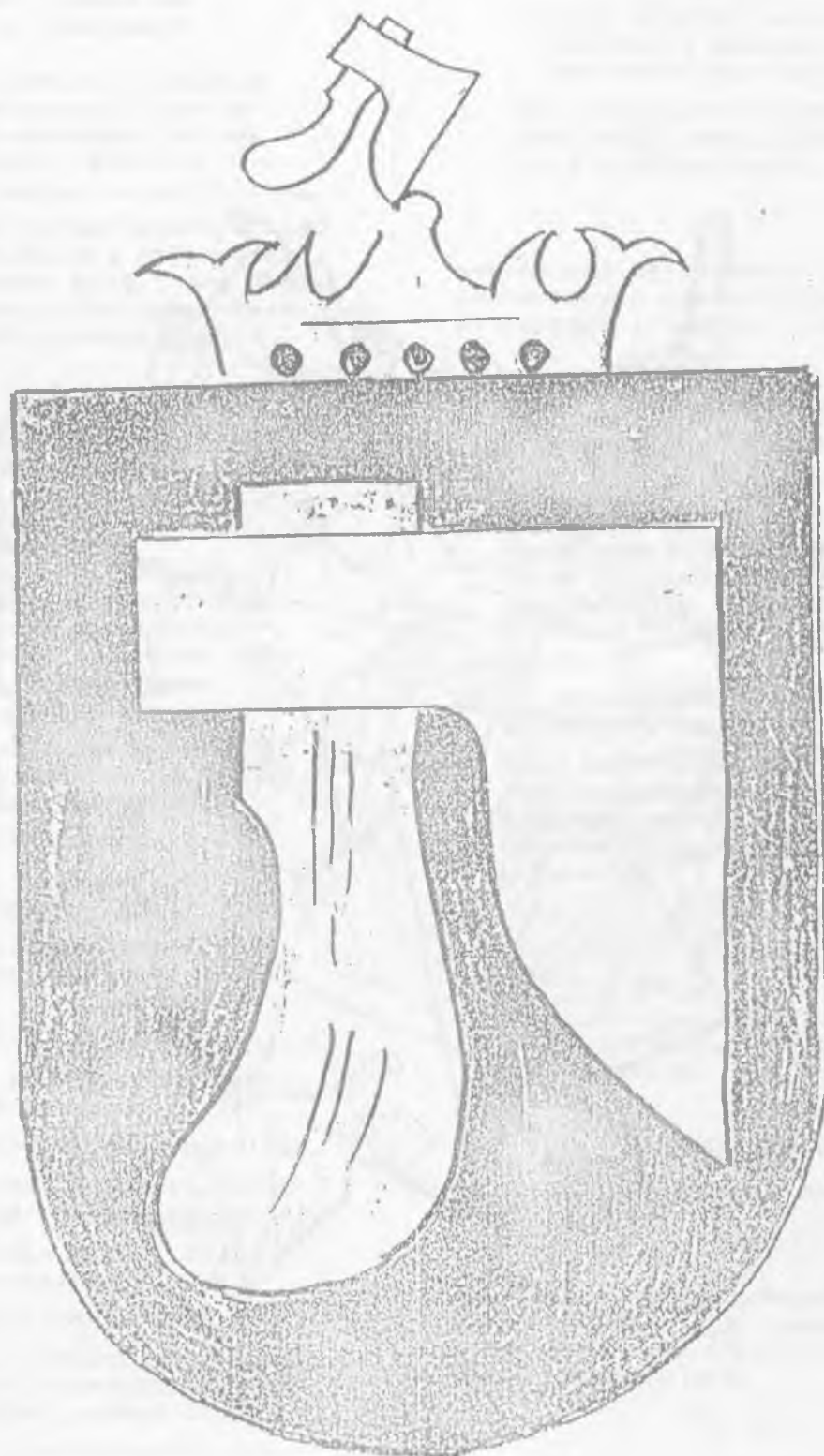
§ 41

Zmiana statutu wymaga podjęcia przez radę uchwały o zmianie statutu.

Załącznik Nr 1
do Statutu Gminy i Miasta
Stawiski



Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy i Miasta
Stawiski



Załącznik Nr 3
do Statutu
Gminy i Miasta Stawiski

ROZDZIAŁ II

Sesje Rady

§ 3

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

§ 4

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady przewodniczący zobowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
3. Termin, projekt porządku obrad oraz wykaz osób zaproszonych na sesję, przewodniczący Rady ustala w porozumieniu z Zarządem Gminy.

§ 5

1. Przewodniczący Rady zawiadamia radnych o terminie, miejscu i godzinie otwarcia sesji co najmniej na 3 dni przed sesją.
2. O zwołaniu sesji, której przedmiotem będzie rozpatrzenie programu gospodarczego, uchwalenie budżetu gminy lub sprawozdania z jego wykonania, zawiadamia się radnych co najmniej 7 dni przed sesją.

§ 6

Wraz z zawiadomieniem radnych o zwołaniu sesji, przesyła się projekt porządku obrad oraz inne niezbędne materiały.

§ 7

Sesje Rady są jawne, zawiadomienie o miejscu, terminie i porządku obrad podaje się do wiadomości publicznej nie później niż 3 dni przed sesją przez rozplakatowanie obwieszczeń na tablicy ogłoszeń Urzędu.

W Y K A Z jednostek organizacyjnych gminy i miasta

1. Gminny Ośrodek Kultury w Stawiskach
2. Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Stawiskach
3. Miejskie Przedszkole w Stawiskach
4. Ośrodek Pomocy Społecznej w Stawiskach
5. Szkoła Podstawowa w Budach Stawiskich
6. Szkoła Podstawowa w Jurcu Szlacheckim
7. Szkoła Podstawowa w Mieczkach
8. Szkoła Podstawowa w Porytem Włościańskim
9. Szkoła Podstawowa w Romanach
10. Szkoła Podstawowa w Sokołach
11. Szkoła Podstawowa w Wysokiem Małym
12. Szkoła Podstawowa w Stawiskach
13. Szkoła Filialna w Dzierzbi.

Załącznik Nr 4
do Statutu
Gminy i Miasta Stawiski

REGULAMIN RADY GMINY I MIASTA W STAWISKACH

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin niniejszy określa organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady.

§ 2

Rada działa na sesjach, Radni są zobowiązani do brania udziału w sesjach Rady i posiedzeniach komisji.

§ 8

1. W sesji uczestniczą, bez prawa udziału w głosowaniu sołtysi, przewodniczący zarządu miasta, sekretarz gminy, skarbnik gminy oraz inni pracownicy Urzędu i gminnych jednostek organizacyjnych wyznaczeni przez Zarząd oraz zaproszeni przez przewodniczącego Rady, przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczą sprawy będące przedmiotem obrad.
2. Osoby wymienione w ust. 1 za zgodą przewodniczącego Rady, mogą referować sprawy, udzielać wyjaśnień i zabierać głos w dyskusji.

§ 9

1. Jeżeli przedmiotem obrad są sprawy objęte tajemnicą państwową jawność sesji Rady lub jej część 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 jej część odbędzie się przy drzwiach zamkniętych.

§ 10

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

§ 11

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

§ 12

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia przewodniczący Rady przerywa obrady i zarządza przerwę. Jeżeli nie można zapewnić quorum, wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji.

2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili salę obrad, odnotowuje się w protokóle.

§ 13

Sesję otwiera, prowadzi i zamyka przewodniczący Rady.

§ 14

1. Otwarcie sesji następuje przez wypowiedzenie przez przewodniczącego Rady formuły: "otwieram sesję Rady Gminy i Miasta Stawiski".
2. Po otwarciu sesji przewodniczący Rady, stwierdza na podstawie listy obecności radnych, że jest odpowiednia liczba radnych do obradowania i podejmowania uchwał.

§ 15

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad przewodniczący Rady przedstawia projekt porządku obrad Rady.
2. Porządek obrad powinien przewidywać:
 - 1/ Otwarcie sesji.
 - 2/ Przyjęcie porządku dziennego.
 - 3/ Przyjęcie protokołów z poprzedniej sesji.
 - 4/ Interpelacje radnych.
 - 5/ Tematyka obrad.
 - 6/ Zapytania, wnioski i sprawy różne.
 - 7/ Zamknięcie sesji.
3. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę porządku obrad proponowanego przez przewodniczącego Rady, mogą występować radni, zarząd.
4. Rada uchwała porządek obrad, po uprzednim przyjęciu lub odrzuceniu wniosków, o których mowa w ust. 3.

§ 16

1. Radni składają interpelacje i zapytania w istotnych sprawach gminnych, formułując je zwięźle i w sposób nie budzący wątpliwości do ich treści i intencji zgłaszającego.
2. W miarę możliwości oraz w zależności od charakteru spraw będących przedmiotem interpelacji 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.

§ 17

Przewodniczący Rady prowadzi obrady według uchwalonego porządku obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z jego punktów. W uzasadnionych przypadkach, jeżeli nie sprzeciwia się temu Rada, może zmienić kolejność rozpatrywania poszczególnych punktów porządku obrad.

§ 18

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, a także osobom spośród publiczności, jeżeli zgłoszą chęć wystąpienia.
3. Przewodniczący właściwej komisji dla przedmiotu obrad, Burmistrz oraz 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/ odroczenie lub zamknięcie dyskusji,
 - 3/ głosowanie bez dyskusji,
 - 4/ postanowienie o tajnym głosowaniu,

- 5/ zmiana porządku obrad,
- 6/ ograniczenie czasu wystąpienia w dyskusji,
- 7/ odesłanie projektu uchwały lub wniosku radnego do rozpatrzenia przez Zarząd lub komisję,
- 8/ zasięgnięcie opinii radcy prawnego lub rzeczoznawcy.
5. Rada rozstrzyga o przyjęciu lub odrzuceniu wniosku formalnego.

§ 19

Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę mogą występować:

- 1/ Zarząd,
- 2/ Komisje,
- 3/ Kluby radnych,
- 4/ radni.

§ 20

1. W celu przedstawienia projektu uchwały i jego uzasadnienia przewodniczący Rady udziela głosu referentowi projektu wyznaczonemu przez Zarząd lub przedstawicielowi wnioskodawców projektu.
2. Wystąpienie referenta projektu uchwały powinno być zwięzłe i zrozumiałe dla radnych.
3. Po zakończeniu dyskusji nad projektem uchwały Rada przystępuje do głosowania nad zgłoszonymi poprawkami do projektu, a następnie na 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 zachowania radnego lub osoby zaproszonej w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji, przewodniczący Rady przywołuje ich "do porządku", a gdy przywołanie nie odniosło skutku, może odebrać głos, nakazując odnotowanie tych faktów w protokóle. Radny, który został pozbawiony głosu może odwołać się do Rady.

3. Przewodniczący może odebrać głos lub nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 22

Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący zamyka obrady wypowiadając formułę: "zamykam ... sesję Rady Gminy i Miasta Stawiski".

ROZDZIAŁ III

Protokół sesji Rady

§ 23

1. Z każdej sesji Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1/ numer, datę i miejsce odbycia sesji, godzinę rozpoczęcia i zakończenia obrad, nazwisko i imię przewodniczącego obrad i protokółanta,
 - 2/ potwierdzenie otwarcia obrad,
 - 3/ stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - 4/ stwierdzenie przyjęcia protokołu poprzedniej sesji,
 - 5/ treść proponowanego porządku obrad,
 - 6/ stwierdzenie przyjęcia proponowanego porządku a w przypadku zmiany - treść z uwzględnieniem zmian,
 - 7/ przebieg obrad, a w szczególności wystąpienia referentów i przedstawicieli komisji, streszczenie dyskusji, zgłoszone wnioski do projektów uchwał i wyniki głosowania nad nimi, numery podjętych uchwał,
 - 8/ treść zgłoszonych interpelacji i zapytań radnych, oraz udzielonych na nie odpowiedzi,
 - 9/ podpisy przewodniczącego Rady i protokółanta.

2. Do protokołu dołącza się:

- 1/ listę obecności radnych,
- 2/ listę obecności zaproszonych gości,
- 3/ teksty podjętych uchwał,
- 4/ wystąpienia na piśmie wygłoszone na sesji oraz złożone do protokołu na ręce przewodniczącego Rady.

3. Protokoły sesji otrzymują kolejne w kadencji numery sesji (cyframi rzymskimi) łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku (cyframi arabskimi).

§ 24

1. Protokół z sesji wyklada się do wglądu radnych w pokoju pracownika obsługującego Radę.
2. Radni oraz inni uczestnicy dyskusji mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do treści protokołu. O ich uwzględnieniu rozstrzyga przewodniczący Rady.
3. Jeżeli zgłoszone poprawki lub uzupełnienia do protokołu nie zostaną uwzględnione przez przewodniczącego Rady, radny nie może odwołać się do Rady, przed przyjęciem przez nią protokołu.
4. Przyjęty przez Radę protokół po jednym egzemplarzu przekazuje się:
 - 1/ do akt pracownika obsługującego Radę,
 - 2/ Zarządowi Gminy,
 - 3/ w całości lub w formie wyciągów pracownikom Urzędu Gminy oraz kierownikom jednostek organizacyjnych gminy według właściwości.

ROZDZIAŁ IV

Tryb głosowania

§ 25

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

§ 26

1. W głosowaniu tajnym głosuje się za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady. Rada każdorazowo ustala sposób głosowania.
2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana spośród radnych. Komisja wybiera przewodniczącego Komisji.
3. Komisja skrutacyjna, przed przystąpieniem do głosowania, wyjaśnia sposób jego przeprowadzenia.
4. Kart do głosowania powinno być tyle ilu jest radnych na sesji.
5. Po przeliczeniu głosów przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół z wyników głosowania.

§ 27

1. Przewodniczący Rady, przed podaniem wniosku pod głosowanie, precyzuje i ogłasza jego proponowaną treść.
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 zgłaszania.

§ 28

1. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.
2. W głosowaniu jawnym w przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego oddany podczas głosowania.

§ 29

1. Zwykłą większością głosów oznacza przynajmniej o jeden głos więcej za wnioskiem od liczby głosów przeciw.

2. Bezwzględna większość głosów oznacza co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących.

ROZDZIAŁ V

Uchwały Rady

§ 30

1. Uchwałom Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał w sprawach formalnych, które odnotowuje się tylko w protokóle.
2. Uchwały Rady stanowiące odrębne dokumenty oznaczają się kolejnym w kadencji numerem uchwały (cyframi arabskimi) łamanym przez kolejny w kadencji numer sesji (cyframi rzymskimi), łamanym przez dwie ostatnie cyfry roku. Uchwały te podpisuje przewodniczący Rady.
3. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 2 wywiesza się na tablicy ogłoszeń Urzędu, w 2 egz. pozostawia się w aktach pracownika obsługującego Radę oraz po jednym egzemplarzu przekazuje dla:
 - 1/ Przewodniczącego Rady,
 - 2/ Zarządowi Gminy,
 - 3/ pracowników Urzędu Gminy oraz kierowników jednostek organizacyjnych gminy według właściwości.

ROZDZIAŁ VI

Sesje wspólne

§ 31

1. Rada może odbywać wspólne sesje z inną radą gminy. Wspólna sesja jest zwoływana do rozpatrzenia i rozstrzygnięcia spraw wspólnych dla zainteresowanych gmin.
2. Wspólną sesję organizują przewodniczący rad według statutów swoich gmin.
3. Uchwały na wspólnej sesji podejmuje obradujące rady w odrębnych głosowaniach.

ROZDZIAŁ VII

Przewodniczący Rady

§ 32

1. Przewodniczący Rady kieruje działalnością Rady przy pomocy wiceprzewodniczącego.
2. Przewodniczący Rady w szczególności:
 - 1/ zwołuje sesje Rady 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/ powołuje rzeczoznawców (ekspertów) w celu wydania opinii w sprawach rozpatrywanych przez komisję, jeżeli takie opinie są niezbędne.

§ 33

Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.

Załącznik Nr 5
do Statutu
Gminy i Miasta Stawiski

REGULAMIN

ZARZĄDU GMINY STAWISKI

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Organem wykonawczym gminy jest Zarząd.

§ 2

Zarząd wykonuje zadania gminy wynikające z przepisów prawa, Statutu i uchwał Rady.

§ 3

Zarząd składa się z burmistrza jako przewodniczącego, zastępcy i 3 członków.

§ 4

Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy, którego organizację i zasady funkcjonowania określa regulamin organizacyjny.

ROZDZIAŁ II

Tryb pracy Zarządu

§ 5

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

§ 6

1. Zarząd podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy swego składu. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos burmistrza.
2. Uchwały Zarządu są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które zostają odnotowane w protokół posiedzenia.
3. Uchwały Zarządu podpisuje burmistrz, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

§ 7

Posiedzenia Zarządu są protokołowane. Protokoły są numerowane kolejno w kadencji cyframi arabskimi, łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku.

§ 8

Zarząd informuje Radę o swojej działalności przedkładając okresowe sprawozdania.

§ 9

1. Sekretarz gminy zapewnia właściwe przygotowanie materiałów na posiedzenie Zarządu oraz jego obsługę organizacyjno - techniczną.
2. Sprawy do rozpatrzenia przez Radę Zarząd ustala w porozumieniu z przewodniczącym Rady.
3. Projekty uchwał Rady przygotowane przez Zarząd przedkładane są do zaopiniowania właściwej komisji Rady.

§ 10

Zarząd ustala sposób wykonania uchwał Rady niezwłocznie po ich otrzymaniu oraz składa sprawozdania z ich wykonania w terminach określonych przez Radę.

ROZDZIAŁ III

Burmistrz

§ 11

1. Burmistrz organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. W czasie nieobecności Burmistrza zastępuje go zastępca Burmistrza.

§ 12

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

§ 13

Burmistrz jest zwierzchnikiem służbowym pracowników Urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 14

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.
3. Burmistrz współpracuje z komisjami Rady, radnymi, sołtysami i przewodniczącym zarządu miasta Stawiski w zakresie realizacji uchwalonego budżetu gminy.

ROZDZIAŁ IV

§ 15

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

§ 16

Członkom Zarządu przysługuje dieta na zasadach określonych przez Radę.

Załącznik Nr 6
do Statutu
Gminy i Miasta Stawiski

REGULAMIN

PRACY KOMISJI REWIZYJNEJ

I. Zakres działania

1. Kontrola zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Opiniowanie wykonania budżetu gminy i występowanie z wnioskiem do rady gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi.

3. Wykonywanie innych zadań zleconych przez radę w zakresie kontroli.
4. Opiniowanie zamiaru powierzenia radnemu wykonywania pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej albo zamierzającej udzielić zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych, przez organ gminy.
5. Opiniowanie wniosków radnych w sprawie odwołania członków zarządu.

II. Tryb przeprowadzania kontroli

1. Pracami komisji kieruje jej przewodniczący.
2. Przewodniczący komisji ustala w porozumieniu z kierownikiem kontrolowanej jednostki konkretny termin przeprowadzenia kontroli.
3. Do przeprowadzenia kontroli uprawnia imienne upoważnienie wystawione przez przewodniczącego komisji.
4. Warunki techniczne kontroli, w tym lokalowe, zapewnia kierownik jednostki kontrolowanej. Przy czynnościach kontrolnych ma prawo towarzyszyć przedstawiciel tej jednostki.
5. W związku z wykonywaną działalnością komisja ma prawo:
 - 1/ wstępu do pomieszczeń i innych obiektów kontrolowanych,
 - 2/ wglądu do ksiąg, rejestrów, planów, sprawozdań oraz innych akt i dokumentów znajdujących się w jednostce kontrolowanej i związanych z jej działalnością,
 - 3/ zabezpieczenia dokumentów i innych dowodów,
 - 4/ żądania od wszystkich właściwych w sprawie podmiotów złożenia wyjaśnień i informacji,
 - 5/ powoływania biegłych do uczestnictwa w pracach kontrolnych.

6. Pracownicy kontrolowanej jednostki obowiązani są udzielać członkom komisji ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli.
7. Osoby kontrolujące podlegają przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz przepisom o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej.
8. Komisja może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników podległych Radzie gminy i miasta jednostek organizacyjnych w celu omówienia ustaleń przeprowadzonych kontroli i wynikających z tych ustaleń wniosków.
9. Z przebiegu kontroli komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
10. Protokół ponadto powinien zawierać:
 - 1/ nazwę jednostki kontrolowanej oraz główne dane osobowe kierownika,
 - 2/ imiona i nazwiska osób kontrolowanych,
 - 3/ określenie przedmiotu kontroli i ustaleń kontroli,
 - 4/ czas trwania kontroli,
 - 5/ wykorzystane dowody,
 - 6/ ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej lub wyjaśnienie odmowy podpisu,
 - 7/ wykaz załączników.
11. Sporządzony protokół przekazuje się przewodniczącemu rady. Wyniki swoich działań komisja przedstawia radzie.
12. Na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli komisja występuje z wnioskami zmierzającymi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, zapobieżenia im na przyszłość oraz usprawnienia działalności, która była przedmiotem kontroli.

Załącznik Nr 7
do Statutu
Gminy i Miasta Stawiski

WYKAZ

JEDNOSTEK POMOCNICZYCH NA TERENIE GMINY I MIASTA STAWISKI

- I. Miasto Stawiski
- II. Sołectwa:

1. Barżykowo
2. Budy Poryckie
3. Budy Stawiskie
4. Budzisk
5. Cedry
6. Chmielewo
7. Cwaliny
8. Dzierzbia
9. Dziegiele
10. Hipolitewo
11. Ignacewo
12. Jurzec Folwark
13. Jurzec Szlachecki
14. Jurzec Włościański
15. Karwowo
16. Kuczyny
17. Lisy
18. Michny
19. Mieczki
20. Mieszolki
21. Poryte Szlacheckie
22. Poryte Włościańskie
23. Ramoty
24. Rogale
25. Romany
26. Rostki
27. Skroda Mała
28. Sokoły
29. Tafiły
30. Wilczewo
31. Wysokie Małe
32. Wysokie Wielkie
33. Zabiele
34. Zalesie
35. Zaborowo
36. Żelazki

poz. 82

UCHWAŁA Nr XIX/78/96

Rady Gminy Kobylin Borzyny
z dnia 23 czerwca 1996 roku

w sprawie dokonania zmian w statucie
gminy Kobylin Borzyny.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 oraz art. 40 ust. 2 pkt. 1, art. 41 oraz art. 42 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 i Nr 58, poz. 261) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

W statucie gminy uchwalonym w dniu 12 lutego 1996 r. uchwałą Nr XVI/63/96 w sprawie uchwalenia statutu gminy - w części IV - Organizacja i tryb pracy Rady Gminy - w § 8 pkt 2 otrzymuje brzmienie: "Pierwszą sesję nowo wybranej rady gminy zwołuje Przewodniczący Sejmiku Samorządowego w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyborczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju".

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łomżyńskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy

Feliks PISZCZATOWSKI

poz. 83

UCHWAŁA Nr XVIII/82/96

Rady Gminy Szepietowo
z dnia 24 czerwca 1996 roku

zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia statutu gminy.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (Dz.U. z 1996 roku Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261) Rada gminy uchwala, co następuje:

§ 1

W załączniku do uchwały Nr XV/67/96 Rady Gminy Szepietowo z dnia 16 lutego 1996 roku w sprawie uchwalenia statutu gminy wprowadza się następującą zmianę:

- W § 21 ust. 2 słowa "przewodniczący rady poprzedniej kadencji" zastępuje się słowami "przewodniczący Sejmiku Samorządowego Województwa Łomżyńskiego".

§ 2

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

Wiceprzewodniczący
Rady Gminy

mgr inż. Waldemar DZIERŻKOWSKI

poz. 84

UCHWAŁA Nr 62/XVIII/96

Rady Gminy Grabowo
z dnia 27 czerwca 1996 roku
w sprawie zmiany Statutu Gminy Grabowo.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie

terytorialnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 i Nr 58, poz. 261) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

Wprowadza się zmiany do Statutu Gminy Grabowo stanowiącego załącznik do uchwały Nr 55/XVI/96 z dnia 16 lutego 1996 r. (Dz. Urz. Woj. Łom. Nr 14, poz. 41) zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia przez rozplakatowanie obwieszczeń na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy w Grabowie i Gminnych Jednostek Organizacyjnych. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łomżyńskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy

Jerzy WASILEWSKI

Załącznik
do uchwały Nr 62/XVIII/96
Rady Gminy Grabowo
z dnia 27 czerwca 1996 r.

**Zmiany do Statutu
Gminy Grabowo**

Wprowadza się następujące zmiany do Statutu:

1. Skreśla się § 14 ust. 2 w dotychczasowym brzmieniu.
2. § 14 ust. 2 otrzymuje nowe następujące brzmienie:
"Pierwszą sesję nowo wybranej rady gminy zwołuje Przewodniczący Sejmiku Samorządowego Województwa Łomżyńskiego".

poz. 85

UCHWAŁA Nr 132/XXI/96

Rady Miejskiej w Zambrowie
z dnia 23 lipca 1996 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia statutu Miasta Zambrów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261) Rada Miejska w Zambrowie uchwala, co następuje:

§ 1

W załączniku Nr 1 do uchwały Nr 104/XVII/96 Rady Miejskiej w Zambrowie z dnia 13 lutego 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Zambrowa w § 8, ust. 3 otrzymuje brzmienie: Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Sejmiku Samorządowego Województwa Łomżyńskiego w ciągu 7 dni od ogłoszenia zbiorczych wyników wyborów".

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia przez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeniowych Urzędu Miejskiego i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łomżyńskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej

mgr Andrzej GNIAZDOWSKI

poz. 86

UCHWAŁA Nr 109/XX/96

Rady Miejskiej w Grajewie
z dnia 12 lipca 1996 roku

w sprawie zatwierdzenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej osiedla "Przekopka" w Grajewie.

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 89, poz. 415) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1

Na wniosek Zarządu Miejskiego w Grajewie uchwala się zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej osiedla "Przekopka" w Grajewie zatwierdzonego uchwałą nr 151/XXII/92 RM w Grajewie z dnia 28 kwietnia 1992 r. i opublikowaną w Dz. Urz. Woj. Łomżyńskiego Nr 5, poz. 38 z dnia 1 lipca 1992 r., zwaną dalej zmianą planu.

§ 2

Zmiana planu obejmuje obszar skrzyżowania o pow. 1835 m² ulicy Przekopka z nowoprojektowanym sięgaczem w południowej części osiedla.

§ 3

Celem regulacji w zmianie jest umożliwienie realizacji układu drogowego przy minimalizacji konfliktów.

§ 4

Przedmiotem ustaleń zmiany planu są:
1/ tereny urządzeń komunikacji oznaczone symbolem 03 KŁm 10, 04 KŁm 10 i 05 KŁm 10,

§ 5

- § 6

- 1/ zakazuje się realizacji obiektów budowlanych z wyjątkiem urządzeń technicznych drogi i związanych z utrzymaniem i obsługą ruchu,
- 2/ dopuszcza się realizację uzbrojenia technicznego pod warunkiem uzyskania zgody zarządcy drogi.

§ 7

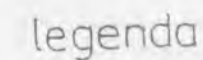
§ 8

§ 9

Barbara MUSZYŃSKA

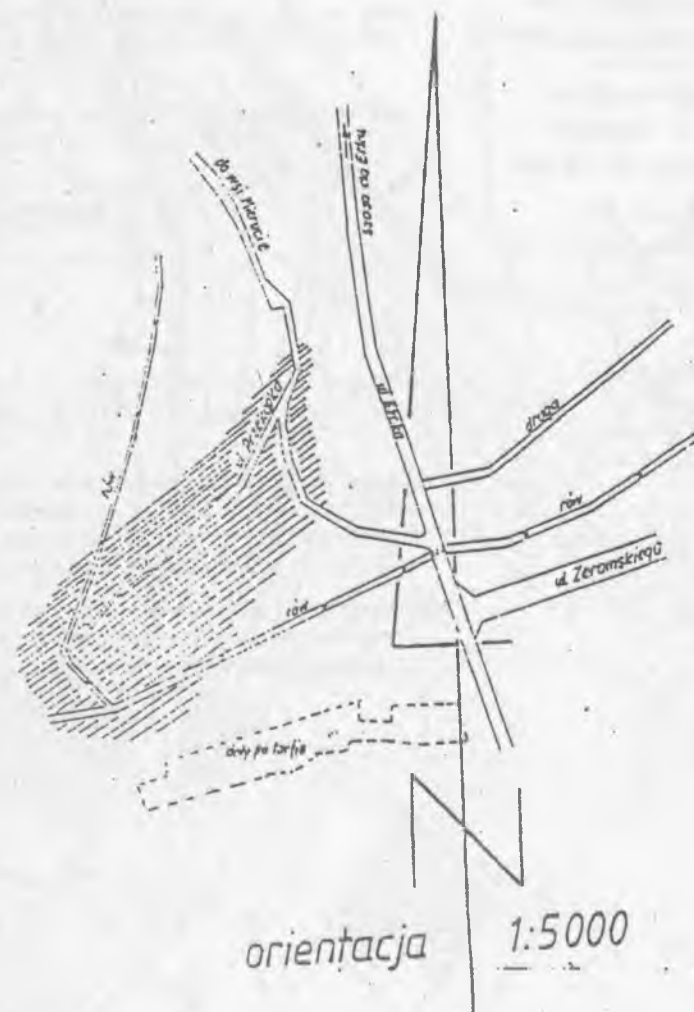
ZALĄCZNIK NR1 DO UCHWAŁY NR 109/X/96
RADY MIEJSKIEJ GRAJEW z dnia 12 lipca 1996

PROJEKT ZMIANY PLANU BYŁ WYŁOŻONY
DO PUBLICZNEGO WGLĄDU W URZĘDZIE
MIASTA W DNIACH OD 16.02.96r DO 26.02.96r



	granice porządkowania
	linia rozgraniczająca ulic
	os. jezdn.
	granice działek
	linia projektowana istniejąca / projektowana
	miejsce na gaz. istniejące / projektowane
	kanaliz. sanitarnej istniejącej / projektowanej
	kanaliz. deszczowej istniejącej / projektowanej
	wodociąg istniejący / wodociąg projektowany
	linia zabudowy nieprzekraczalna

Zespół autorów	NR URZĄD PRA	podpis	ZAKŁAD USŁUG ARCHITECTONICZNYCH "PRACOWNIA H"
imię i nazwisko			w Łodzi
PROJEKTANT:	109/50	<i>[signature]</i>	GRAJEWO
mgr inż. arch. Eugeniusz Siemieniuk			os. "Frankówka"
mgr inż. arch. Bożena Hinkowska			Środa 1900
KOORDYNACJA:		<i>[initials]</i>	Zmiana miejscowego planu zagospodarowa- nia terenu.
mgr inż. arch. Jerzy Piskowski			



MAPA SYTUACYJNO WYSOKOŚCIOWA
z inwentaryzacją urządzeń podziemnych
Skala 1:500

m. GRAJEWO
woj. łomżyńskie
ul. Przekopka

Niniejszy wtórnik sporządzono w Przedsiębiorstwie Usług Geodezyjnych i Kartograficznych s.c.
inż. Tadeusz Tyszkiewicz, Andrzej Pytel, Grajewo ul. Strażacka 6 na podstawie materiałów archiwalnych
oraz w oparciu o wyniki własnego pomiaru uzupełniającego z września 1995r.
Grajewo dn. 5.09.1995r. Rob. nr 1477-P/103/95

Kierownik roboty

GEODETA UZAWNIENY

inż. Tadeusz Tyszkiewicz

inż. Andrzej Pytel

1:5000

Mapa aktualna na dzień 5.09.1995r.

UWAGA:

Poza wykazanymi na niniejszej mapie
urządzeniami podziemnymi, nie wy-
klucza się istnienia w terenie urzą-
dzeń podziemnych dla których brak
było informacji branżowych i nie
zostały odnalezione w czasie in-
wentaryzacji geodezyjnej.

Wszystkie trwałe obiekty budowlane
podlegają wytyczeniu przez jednostkę
wykonawstwa geodezyjnego

Wojewódzki Ośrodek Dokumentacji
Geodezyjnej i Kartograficznej
w Łomży Filia w Grajewie
Wpisano do ewidencji

w dn. 1995.10.09 nr 1384-178/95

INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

mgr inż. Bogusław Kiermaszewski

O P I S

do zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej osiedla "Przekopka" w Grajewie

I. OCENA OGÓLNA USTALEŃ PLANU I ICH AKTUALNOŚĆ

Plan został uchwalony Uchwałą nr 151/XXII/92 Rady Miejskiej w Grajewie z dnia 28 kwietnia 1992 roku. W trakcie jego realizacji zostały zgłoszone wnioski właścicieli działek leżących w granicach osiedla "Przekopka" o wprowadzenie zmian dotyczących funkcji przeznaczenia terenu i przebiegu skrzyżowania ulicy Przekopka z sięgaczem w południowej części os. "Przekopka".

Zestawienie wniosków:

1. Ireneusz Wiśniewski
zam. Grajewo os. Południe 19/31
właściciel działki nr 112
* zmiana funkcji przeznaczenia terenu
2. Marek Dembiński
zam. Białystok
ul. Olsztyńska 3/15
właściciel działki nr 82
* zmiana funkcji przeznaczenia terenu
3. Jan Mieczkowski
zam. Borawskie
właściciel działek nr 19 i 89
* zmiana przebiegu skrzyżowania.

Po wnikliwej analizie ustaleń planu i zgłoszonych wniosków Rada Miejska w Grajewie przystąpiła do sporządzenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej osiedla "Przekopka" w Grajewie i podjęła w tej sprawie Uchwałę nr 66/XIII/95 w dniu 29 czerwca 1995 roku.

II. ZMIANY M.P.Z.P. Osiedla "PRZEKOPKA"

- * dotyczy zmiany funkcji przeznaczenia terenu zieleni nieurządzonej na cele budownictwa jednorodzinnego (teren oznaczony w planie 7 MN + ZN i 4 MN + ZN)

- a) ustalenia planu odnoszące się do przedmiotowych działek brzmią:
"istniejący teren zieleni nieurządzonej pozostawia się w planie i zagospodarowuje się zgodnie z pkt. 2.4. tekstu planu"

pkt 2.4. - "na terenie określonej w planie 7 MN + ZN i 4 MN + ZN możliwość powiększenia liczby działek budowlanych wzdłuż rowów melioracyjnych po przeprowadzeniu badań geotechnicznych sprawdzających możliwość posadowienia budynków",

- b) wniosek

ustalenia planu dla przedmiotowych działek nie są w sprzeczności ze złożonymi wnioskami i pozostawia się je niezmienione.
Na etapie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu zostanie określony sposób zagospodarowania działek położonych wzdłuż rowów melioracyjnych.

- * dotyczy zmiany terenu komunikacji wewnętrznej

- a) ustalenia dotyczące zasad kształtowania dojazdów adaptuje się w planie bez zmian,

- b) wniosek

zmiana dotyczyć będzie sposobu włączenia ulicy 03 KŁm/10 do ulicy 04/KŁm/10/

POZOSTAŁE ELEMENTY PLANU

(ustalenia ogólne i szczegółowe)
uznaje się za aktualne i nie zmienia się ich ani uzupełnia

III. OPIS DO ZMIANY TERENU KOMUNIKACJI WEWNĘTRZNEJ

Wprowadza się zmianę terenu komunikacji wewnętrznej poprzez zmianę skrzyżowania dróg oznaczonych w planie symbolami 03 KŁm/10, 04 KŁm/10 i 05 KŁm/10/.

Zmiana polegać będzie na:

- * zmianie miejsca skrzyżowania
- * zmianie sposobu włączenia dróg

USTALENIA DO ZMIANY

miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej os. "Przekopka" w Grajewie

1. Zmiana planu obejmuje obszar skrzyżowania o pow. 1835 m² ulicy Przekopka z nowopreobjektowanym sięgaczem w południowej części osiedla "Przekopka" w Grajewie.
2. Celem regulacji w zmianie planu jest umożliwienie realizacji układu drogowego przy minimalizacji konfliktów.
3. przedmiotem ustaleń planu są:
 - 1/ terenu urządzeń komunikacji oznaczone symbolem 03 KŁm, 04 KŁm, 05 KŁm,
 - 2/ zasady obsługi urządzeń infrastruktury technicznej oznaczone sym KD i KS,
4. Integralną częścią zmiany planu jest rysunek zmiany planu w skali 1:500 stanowiący załącznik do uchwały.
5. Na rysunku planu obowiązującymi ustaleniami planu są:
 - 1/ linie rozgraniczające tereny komunikacji,
 - 2/ linie zabudowy.
6. Na terenach w obrębie linii rozgraniczającej, o których mowa w punkcie 5 ppkt 1:
 - 1/ zakazuje się realizacji obiektów budowlanych z wyjątkiem urządzeń technicznych drogi i związanych z utrzymaniem i obsługą ruchu,
 - 2/ dopuszcza się realizację uzbrojenia technicznego pod warunkiem uzyskania zgody zarządcy drogi.

poz. 87

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 8 lipca 1996 r.

pomiędzy Wojewodą Łomżyńskim i Dyrektorem Delegatury Wojewódzkiej Krajowego Biura Wyborczego w Łomży działającym z upoważnienia Kierownika Krajowego Biura Wyborczego, w sprawie współdziałania przy wykonywaniu czynności organizacyjnych związanych z przeprowadzeniem pierwszych wyborów do Walnego Zgromadzenia Izby Rolniczej w województwie łomżyńskim.

Na podstawie art. 50 ust. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 1995 roku o izbach rolniczych (Dz.U. z 1996 r. Nr 1, poz. 3) Wojewoda Łomżyński i Dyrektor Delegatury Wojewódzkiej Krajowego Biura Wyborczego w Łomży ustalają następujące zasady współdziałania w wykonywaniu czynności organizacyjnych, związanych z przeprowadzeniem pierwszych wyborów do Walnego Zgromadzenia Izby Rolniczej w województwie.

§ 1

Delegatura Wojewódzka wykonuje następujące zadania związane z organizacją wyborów do Walnego Zgromadzenia Izby Rolniczej, a w szczególności z obsługą organizacyjno-techniczną Komisji Wojewódzkiej w tym zakresie:

- 1/ powiadamia osoby powołane przez Wojewodę w skład Komisji Wojewódzkiej, przygotowuje akty powołania oraz pierwsze posiedzenie Komisji,
- 2/ przygotowuje projekt planu pracy Komisji oraz uczestniczy w przygotowaniu projektów uchwał, obwieszczeń i innych dokumentów Komisji Wojewódzkiej,
- 3/ zapewnia obsługę organizacyjno-biurową posiedzeń Komisji Wojewódzkiej,

- 4/ udziela pomocy organizacyjnej w wykonaniu przez Komisję Wojewódzką nadzoru nad działalnością komisji okręgowych, a w szczególności w rozpatrywaniu skarg na działalność komisji okręgowych i udzielaniu wyjaśnień tym komisjom,
- 5/ organizuje działania kontrolne Komisji Wojewódzkiej dotyczące przebiegu prac wyborczych oraz koordynuje stosownie do decyzji Komisji wizytacje i inspekcje komisji niższego szczebla,
- 6/ współdziała z odpowiednimi wydziałami Urzędu Wojewódzkiego i służbami podległymi Wojewodzie w zapewnieniu Komisji Wojewódzkiej odpowiednich warunków pracy, a zwłaszcza warunków lokalowych, środków łączności, transportu oraz obsługi finansowej pracy Komisji,
- 7/ udziela pomocy organizacyjnej i merytorycznej w przygotowaniu szkoleń członków komisji okręgowych i obwodowych,
- 8/ przygotowuje propozycje organizacyjne dotyczące systemu przyjmowania przez Komisję Wojewódzką protokołów wyników głosowania i wyników wyborów od komisji okręgowych, kontroli prawidłowości sporządzania tych protokołów oraz wyjaśniania i usuwania stwierdzonych błędów i uchybień,
- 9/ udziela pomocy organizacyjnej Komisji Wojewódzkiej przy obliczaniu zbiorczych wyników głosowania i ustalenia wyników wyborów do Walnego Zgromadzenia Izby Rolniczej oraz przygotowaniu projektu protokołu wyników wyborów sporządzanego przez Komisję Wojewódzką,
- 10/ organizuje stosownie do dyspozycji Komisji Wojewódzkiej kontrolę właściwego wykonania kart do głosowania,

§ 2

Wojewoda zapewnia Delegaturze Wojewódzkiej pomoc odpowiednich wydziałów i służb Urzędu Wojewódzkiego w wykonaniu zadań, o których nowa w § 1, dotyczącą w szczególności:

- 1/ udział służb prawnych Urzędu Wojewódzkiego w przygotowaniu projektów uchwał i innych dokumentów Komisji Wojewódzkiej,
- 2/ przygotowania przez Wydział Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej propozycji ustalenia przez Wojewodę liczby mandatów w okręgach wyborczych zgodnie z kryteriami określonymi w art. 24 ust. 3 ustawy o izbach rolniczych oraz propozycji personalnych składu Komisji Wojewódzkiej, oraz komisji okręgowych,
- 3/ dystrybucję przez Zakład Obsługi Urzędu Wojewódzkiego materiałów przeznaczonych dla komisji okręgowych i obwodowych oraz wójtów, burmistrzów i Prezydenta Miasta Łomży,
- 4/ zapewnienie Komisji Wojewódzkiej odpowiednich warunków lokalowych, środków transportu, łączności, obsługi w dziedzinie maszynopisania, poligrafii itp.,
- 5/ delegowania osób do działań kontrolnych prowadzonych przez Komisję Wojewódzką,
- 6/ wyznaczenia osób z Urzędu Wojewódzkiego do pomocy Komisji Wojewódzkiej w obliczaniu wyników wyborów w województwie.

§ 3

Dyrektor Delegatury Wojewódzkiej Krajowego Biura Wyborczego wykonując zadania i czynności określone w § 1 nie jest uprawniony do zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu Wojewody ani do sprawowania funkcji nadzoru nad wykonywaniem przez zarządy gmin zadań zleconych gminom związanych z przeprowadzeniem wyborów, a w szczególności do nadzorowania prawidłowości sporządzania spisów wyborców.

§ 4

1. Pracownicy Delegatury Wojewódzkiej Krajowego Biura Wyborczego wykonują zadania wyborcze, o których mowa w § 1 nieodpłatnie w ramach obowiązującego pracowników Delegatury Wojewódzkiej czasu pracy.

2. Za prace w wymiarze przekraczającym obowiązujący wymiar czasu pracy pracownicy Delegatury otrzymują od Wojewody wynagrodzenie jak za prace w godzinach nadliczbowych.
3. Wojewoda zapewni ze środków przeznaczonych na wybory refundację Delegaturze Wojewódzkiej kosztów poniesionych w związku z wykonywanymi pracami i czynnościami wyborczymi (koszty materiałów biurowych, rozmów telefonicznych, opłat pocztowych, delegacji służbowych pracowników itp.).

§ 5

Wojewoda nadzoruje wykonanie zadań wyborczych powierzonych Delegaturze Wojewódzkiej.

§ 6

Dyrektor Delegatury Wojewódzkiej informuje Wojewodę o przebiegu prac związanych z wyborami i ewentualnych

nieprawidłowościach występujących w realizacji zadań określonych w niniejszym porozumieniu.

§ 7

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 8

Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

Wojewoda

Mieczysław BĄGIŃSKI

Dyrektor

Delegatury Wojewódzkiej
Krajowego Biura Wyborczego

Jerzy Antoni DOŁĘGOWSKI

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

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

Tłoczono z polecenia Wojewody Łomżyńskiego z dnia 12 sierpnia 1996 r.
w Zakładzie Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Łomży, ul. Nowa 2, 18-400 Łomża

Cena niniejszego egzemplarza - 2.70