



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA SUWAŁSKIEGO



Suwałki, dnia 9 czerwca 1996r.

Nr 42

Strona:

UCHWAŁA Nr XIX/120/96 RADY MIEJSKIEJ w OLECKU

113 - z dnia 16 lutego 1996r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy.

655

113

§ 2.

Tracą moc:

UCHWAŁA Nr XIX/120/96
RADY MIEJSKIEJ w OLECKU

z dnia 16 lutego 1996r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy.

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

§ 1.

Uchwala się Statut Gminy Olecko stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

- uchwała Nr XXIX/192/92 Rady Miejskiej w Olecku z dnia 19 czerwca 1992r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy,
- uchwała Nr VIII/63/95 Rady Miejskiej w Olecku z dnia 24 lutego 1995r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Olecku.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Suwańskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Marian Świerszcz

Załącznik
do uchwały Nr XIX/120/96
Rady Miejskiej w Olecku
z dnia 16 lutego 1996r.

STATUT GMINY OLECKO

I. Postanowienia ogólne.

§ 1.

Gmina Olecko, zwana dalej Gminą, stanowi wspólnotę samorządową osób mających miejsce zamieszkania na terenie miasta i gminy Olecko.

§ 2.

1. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 267 km².
2. Granice Gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do Statutu.

§ 3.

Siedzibą władz Gminy jest miasto Olecko, posiadające prawa miejskie od roku 1560, a Rada Gminy nosi nazwę Rady Miejskiej.

§ 4.

1. Herb miasta przedstawia na białym tle szarą basztę z jednym większym i dwoma mniejszymi szczytami czerwonej barwy. Na basztę nałożona jest tarcza herbowa dwudzielna, na której z lewej strony znajduje się szachownica czarno biała, natomiast z prawej połowa orla czerwonej barwy na białym tle.
 2. Graficzny wzór herbu zawiera załącznik Nr 2 x) do Statutu.
- x) załącznik pominięto.

§ 5.

Gmina posiada osobowość prawną.

§ 6.

Gmina wykonuje swoje zadania za pośrednictwem swoich organów: Rady Miejskiej, Zarządu Miejskiego.

§ 7.

Podstawowym zadaniem gminy jest:

- 1) organizowanie życia publicznego gminy,
- 2) reprezentowanie mieszkańców gminy wobec organów Państwa,
- 3) wykonywanie administracji publicznej na własną odpowiedzialność, chyba, że ustawy wyraźnie stanowią inaczej,
- 4) udostępnianie mieszkańcom gminy obiektów i urządzeń kulturalnych, rekreacyjnych, oświatowych, gospodarczych i innych,
- 5) dbanie o gospodarczy i społeczny rozwój gminy.

§ 8.

Do zakresu działania gminy należą następujące sprawy:

- 1) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
- 2) ład przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
- 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą,
- 4) lokalnego transportu zbiorowego,
- 5) ochrony zdrowia,
- 6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
- 7) komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
- 8) oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo - wychowawczych,

- 9) kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,
- 10) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
- 11) targowisk i hal targowych,
- 12) zieleni komunalnej i zadrzewień,
- 13) cmentarzy komunalnych,
- 14) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
- 15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych.

§ 9.

Gmina wykonuje zadania zlecone z zakresu administracji rządowej określone w ustawach i zawartych porozumieniach.

§ 10.

1. Dla wykonania zadań publicznych przekraczających możliwości realizacyjne gminy, może ona przystępować do związku gmin oraz zawierać porozumienia komunalne.
2. Przystąpienie do związku oraz zawarcie porozumienia wymaga zgody Rady.

§ 11.

1. W celu wykonywania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa, zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Gmina oraz inna komunalna osoba prawna nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.
3. Wykonywanie zadań publicznych, przekraczających możliwości gminy, następuje w drodze współdziałania międzykomunalnego.

§ 12.

Gmina dzieli się na sołectwa, stosownie do uchwały Rady Miejskiej, a miasto na osiedlach, jeżeli Rada tak postanowi.

§ 13.

1. Nadzór nad działalnością organów sołectwa, osiedla sprawuje Rada Miejska oraz Burmistrz.

2. Rada nadzoruje działalność sołectw i osiedli oraz celowość wykorzystania dotacji uzyskanej z Rady Miejskiej.

II. Władze gminy.

§ 14.

1. Mieszkańcy gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów gminy.
2. Do wyłącznej właściwości referendum należy podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach:
 - 1) samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne,
 - 2) odwołania Rady przed upływem kadencji.
3. Referendum może być przeprowadzone w każdej innej sprawie ważnej dla gminy.
4. Zasady i tryb przeprowadzania referendum określa ustawa z dnia 11 października 1991 roku o referendum gminnym (Dz.U. Nr 110, poz. 473).

§ 15.

1. Organem stanowiącym i kontrolnym Gminy jest Rada Miejska, zwana dalej Radą. Siedzibą Rady jest Ratusz.
2. Rada składa się z 28 radnych.

§ 16.

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

§ 17.

1. Do właściwości Rady Miejskiej należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Do wyłącznej właściwości Rady należy:
 - 1) uchwalanie statutu gminy,

- 2) wybór i odwołanie zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
 - 3) powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu oraz sekretarza gminy - na wniosek przewodniczącego zarządu,
 - 4) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi z tego tytułu,
 - 5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 6) uchwalanie programów gospodarczych,
 - 7) 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) określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą rady gminy,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez zarząd,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
 - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez zarząd,
 - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,
 - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,
 - 10) określania wysokości sumy, do której zarząd gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
 - 11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, o których mowa w art. 8 ust. 2 ustawy,
 - 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.
- § 18.
1. Rada Miejska kontroluje działalność Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych; w tym celu powołuje komisję rewizyjną.
 2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, z wyjątkiem radnych pełniących funkcję, o których mowa w art. 19 ust. 1 ustawy oraz będących członkami zarządu. Przepisu art. 21 ust. 2 ustawy nie stosuje się.
 3. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do Rady Miejskiej w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.
 4. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę Miejską w zakresie kontroli. Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez Radę Miejską na podstawie art. 21 ust. 1.
 5. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa regulamin Komisji stanowiący załącznik nr 3 do statutu gminy.
- § 19.
1. Na pierwszym posiedzeniu nowa Rada Miejska wybiera ze swego grona przewodniczącego i dwóch zastępców bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

2. Jednemu z zastępców przewodniczącego powierza się obowiązki nadzoru nad obchodami uroczystości i świąt państwowych i samorządowych oraz uroczystości miejskich.
3. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności przewodniczącego zadania przewodniczącego wykonuje jego zastępca.
4. Funkcji, o których mowa w ust. 1, nie można łączyć z funkcją członka zarządu.
5. Odwołanie przewodniczącego i zastępców przewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, w trybie określonym w ust. 1.
6. Rada na I posiedzeniu wybiera dwóch delegatów do Sejmiku Samorządowego Województwa Suwałskiego oraz ustala tryb wyboru Burmistrza.

§ 20.

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Regulamin pracy Rady określa załącznik Nr 4 do Statutu.

§ 21.

1. Stałymi Komisjami Rady są:
 - 1) komisja gospodarcza, rolnictwa i finansów,
 - 2) komisja oświaty i kultury,
 - 3) komisja ochrony zdrowia i środowiska,
 - 4) komisja spraw społecznych.
2. Szczegółowy zakres spraw należących do poszczególnych komisji określa regulamin Rady.
3. Organem Rady opiniodawczym i stanowiącym w sprawach młodzieży może być Olecka Rada Młodzieżowa.
4. Tryb wyboru oraz szczegółowy zakres działania i kompetencji określa Statut Oleckiej Rady Młodzieżowej uchwalony przez Radę Miejską.

§ 22.

1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmuje

zgłaszane postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia.

2. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie.
3. Radni mogą tworzyć kluby radnych. Fakt utworzenia klubu musi być zgłoszony na piśmie. Kluby mogą występować z inicjatywą uchwalodawczą. Wnioski wypracowane podczas posiedzenia klubu Przewodniczący Klubu przedstawia na posiedzeniach Komisji lub na sesji Rady.

§ 23.

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

§ 24.

1. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Miejskim, w którym radny uzyskał mandat.
2. Przepis ust. 1 dotyczy również kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 25.

1. Organ gminy zamierzający powierzyć radnemu wykonywanie pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej albo zamierzający udzielić zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych obowiązany jest zasięgnąć opinii komisji rewizyjnej.
2. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 26.

Zmiany w składzie osobowym Rady dokonywane są zgodnie z ordynacją wyborczą do rad gmin z dnia 9 marca 1990r. (Dz.U. Nr 16, poz. 96 z późn.zm.).

III. Organy wykonawcze i zarządzające Gminy.

§ 27.

1. Organem wykonawczym Gminy jest Zarząd Miejski, składający się z Burmistrza jako przewodniczącego, Zastępcy Burmistrza i członków.
2. Rada Miejska wybiera Zarząd w liczbie od 3 do 7 osób spośród radnych lub spoza składu Rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ.
3. Rada Miejska wybiera Burmistrza bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
4. Rada Miejska wybiera Zastępcę Burmistrza oraz pozostałych członków Zarządu na wniosek Burmistrza zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
5. Rada może ogłosić konkurs na stanowisko Burmistrza, określając wymagane kwalifikacje kandydata na stanowisko.
6. Bezpośrednim przełożonym Burmistrza jest Przewodniczący Rady Miejskiej, który wykonuje uprawnienia przysługujące kierownikowi zakładu pracy w zakresie stosunku pracy, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych do wyłącznej właściwości Rady.

§ 28.

Zarząd wybierany jest na okres kadencji Rady.

§ 29.

Uchwała Rady Miejskiej w sprawie nieudzielenia zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu, chyba, że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd został odwołany z innej przyczyny.

§ 30.

1. Rada Miejska może odwołać Zarząd, z wyjątkiem Burmistrza, z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, podlega zaopiniowaniu przez Komisję Gospodarczą, Rolnictwa i Finansów oraz Komisję Rewizyjną.
3. Rada Miejska może odwołać Burmistrza większością 2/3 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym, na zasadach i w trybie określonym w art. 28c ustawy. Odwołanie Burmistrza jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków Zarządu.
4. Rada Miejska może, na uzasadniony wniosek Burmistrza, odwołać poszczególnych członków Zarządu, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
5. W razie odwołania Zarządu, Rada powołuje nowy Zarząd w ciągu 1 miesiąca.
6. Do czasu wyboru nowego Zarządu obowiązki Zarządu wykonuje dotychczasowy Zarząd.
7. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w zarządzie Rada Miejska podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka Zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia rezygnacji.

§ 31.

Do zadań Zarządu należy w szczególności:

- 1) przygotowanie wszelkich spraw, o których stanowi Rada, w tym zwłaszcza przygotowywanie projektu budżetu,
- 2) określanie sposobu wykonywania uchwał Rady,
- 3) ustalanie planu wykonania budżetu, informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społeczno - gospodarczej i wykorzystaniu środków budżetowych,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach zwykłego zarządu majątkiem, a zwłaszcza:
 - a) zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości nie przekraczającej sumy ustalonej corocznie przez Radę,
 - b) zaciąganie pożyczek krótkoterminowych do łącznej wysokości nie przekraczającej wielkości ustalonej przez Radę na dany rok budżetowy,
- 5) zaciąganie zobowiązań do wysokości ustalonej przez Radę oraz lokowanie wolnych środków na rachunkach bankowych,
- 6) podejmowanie uchwał o wydatkach koniecznych nie uwzględnionych w budżecie,

- 7) decydowanie o wszczęciu i rezygnacji ze sporu sądowego oraz ustalanie ugody w sprawach cywilno-prawnych,
- 8) podejmowanie uchwał o zaskarżeniu rozstrzygnięć wskazanych w art. 98 ust. 3 ustawy o samorządzie terytorialnym,
- 9) rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych ogłaszanych przez Gminę,
- 10) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- 11) udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze gminy pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek oraz udzielanie zgody kierownikom tych jednostek na czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa,
- 12) określanie zakresu, w jakim Burmistrz może powierzyć Sekretarzowi prowadzenie spraw gminy w swoim imieniu,
- 13) wykonywanie zadań zleconych określonych odrębnymi przepisami.

§ 32.

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Burmistrza w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Burmistrz, a w razie jego nieobecności Zastępca Burmistrza.
4. W posiedzeniach Zarządu biorą udział, bez prawa głosowania, główny księgowy gminy oraz sekretarz gminy. Zarząd może zaprosić na swe posiedzenie także inne osoby.
5. W posiedzeniach Zarządu może brać udział radny, jednak bez prawa głosowania.

§ 33.

1. Burmistrz jako Przewodniczący Zarządu organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań Burmistrza należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie posiedzeń Zarządu i przygotowywanie materiałów na posiedzenie,
 - 2) przygotowywanie wniosków Zarządu pod obrady Rady,
 - 3) przygotowywanie sprawozdań z działalności Zarządu,

- 4) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu miejskiego oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy,
 - 5) podejmowanie czynności w sprawach niecierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego należących do kompetencji Zarządu; czynności te wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu,
 - 6) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.
3. Burmistrz może przekazać do wykonania Zastępcy Burmistrza, Sekretarzowi lub innym pracownikom Urzędu Miejskiego - zadania należące do jego kompetencji.

§ 34.

1. Zadania Zarządu wykonywane są przy pomocy Urzędu Miejskiego.
2. Zasady działania Urzędu określa regulamin organizacyjny uchwalony przez Radę na wniosek Zarządu.
3. W Urzędzie Miejskim na podstawie mianowania zatrudniani są kierownicy wydziałów. Mianowania dokonuje Burmistrz.
4. Pozostali pracownicy urzędu zatrudniani są na podstawie umowy o pracę. Do zawierania umów upoważniony jest Burmistrz.
5. Burmistrz wykonuje czynności przewidziane w art. 7 ust.1 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 21, poz. 124 ze zm.).
6. Zastępca Burmistrza, Sekretarz oraz Skarbnik Gminy są pracownikami samorządowymi. Burmistrz na podstawie obowiązującego taryfikatora ustala wysokość wynagrodzenia i wykonuje inne czynności przysługujące kierownikowi zakładu pracy, z wyjątkiem powołania i odwołania.

IV. Zasady tworzenia sołectw i osiedli.

§ 35.

1. Gmina może tworzyć jednostki pomocnicze: sołectwa oraz osiedla.
2. Minimum 30 mieszkańców może zgłosić chęć utworzenia jednostki pomocniczej, określając jej granice i wylaniając radę sołectwa (osiedla).
3. Rada Miejska tworzy jednostkę pomocniczą zatwierdzając jednocześnie jej statut przedłożony przez radę jednostki pomocniczej.

4. Jednostkę pomocniczą tworzy Rada Miejska, w drodze uchwały, z inicjatywy mieszkańców.
5. Organizację i zakres działania jednostki pomocniczej określa Rada Miejska odrębnym statutem.

§ 36.

1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może uczestniczyć w sesjach Rady, bez prawa udziału w głosowaniu.
2. W drodze odrębnej uchwały Rada może określić zasady, na jakich przewodniczącemu organu wykonawczego jednostki pomocniczej będzie przysługiwała dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 37.

Rada odrębną uchwałą może przekazać sołectwu część mienia należącego do Gminy.

§ 38.

Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe pozostają nienaruszone.

V. Przepisy gminne.

§ 39.

1. Organy gminy mogą wydawać przepisy gminne w zakresie:
 - 1) wewnętrznego ustroju gminy oraz jednostek pomocniczych,
 - 2) organizacji urzędów i instytucji gminnych,
 - 3) zasad zarządu mieniem gminnym,
 - 4) zasad i trybu korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.
2. Urząd Miejski prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępny do powszechnego wglądu w jego siedzibie.

VI. Zasady gospodarki finansowej i mieniem Gminy.

§ 40.

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu Gminy.
2. Projekt budżetu przygotowuje Zarząd, uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki Gminy. Projekt budżetu Gminy jest przedkładany Radzie przez Zarząd w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyłany do wiadomości regionalnej izbie obrachunkowej.
3. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy do końca roku poprzedzającego rok budżetowy. Wydatki budżetu nie mogą przekraczać dochodów.
4. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna. Burmistrz niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w sposób zwyczajowo przyjęty.
5. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi określa odrębna uchwała Rady.

§ 41.

1. Oświadczenie woli w imieniu Gminy, w zakresie zarządu mieniem, składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek i osoba upoważniona przez Zarząd (pełnomocnik).
2. Zarząd może udzielić Burmistrzowi upoważnienia do składania jednoosobowych oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Gminy. Czynność prawna powodująca powstanie zobowiązań pieniężnych wymaga kontrasygnaty skarbnika gminy.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy nie posiadający osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd.

§ 42.

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

2. Dochodami Gminy mogą być:

- 1) dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowanie zadań własnych,
- 2) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
- 3) spadki, zapisy i darowizny,
- 4) inne dochody.

VIII. Postanowienia końcowe.**§ 43.**

Do czasu wydania regulaminów regulujących organizację i działalność jednostek organizacyjnych gminy stosuje się dotychczasowe regulaminy, z uwzględnieniem zmian wprowadzonych przez ustawę o samorządzie terytorialnym i niniejszym Statutem.

§ 44.

Uchwalenie zmiany Statutu wymaga podjęcia przez Radę uchwały bezwzględną większością głosów.

§ 45.

Statut wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.

§ 46.

Statut Gminy podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Suwalskiego.

Załącznik Nr 1

do Statutu Gminy Olecko

MAPA PRZEBIEGU GRANIC

GM. OLECKO

SKALA 1:100 000



Załącznik Nr 3
do Statutu Gminy Olecko

Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Olecku

§ 1.

Komisja Rewizyjna powołana jest do wykonywania zadań związanych z realizacją funkcji kontrolnej Rady Miejskiej w zakresie wynikającym z:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. Nr 16, poz. 95 z późn.zm.),
- 2) ustaw szczególnych,
- 3) Statutu Gminy,
- 4) innych uchwał Rady Miejskiej.

§ 2.

W skład Komisji wchodzi radni, z wyjątkiem przewodniczącego i zastępców przewodniczącego. W jej skład nie mogą wchodzić członkowie Zarządu Miejskiego oraz pracownicy jednostek organizacyjnych podległych Radzie Miejskiej.

§ 3.

1. Zadaniem Komisji jest kontrolowanie działalności Zarządu Miejskiego i podporządkowanych mu jednostek z zakresu zadań własnych gmin, w szczególności:
 - 1) gospodarki finansowo - ekonomicznej,
 - 2) gospodarowania mieniem komunalnym,
 - 3) przestępczości i realizacji postanowień Statutu Gminy, uchwał Rady Miejskiej oraz innych przepisów, których realizacja nie podlega kontroli zewnętrznej,
 - 4) rozpatrywanie skarg składanych na Zarząd Miejski i Burmistrza.
2. Komisja Rewizyjna po zasięgnięciu opinii Komisji Gospodarczej, Rolnictwa i Finansów oraz innych Komisji Stałych Rady zgłasza wniosek o udzielenie

lub nie udzielenie absolutorium Zarządowi Miejskiemu. W tym celu Komisja przed sesją poświęconą przyjęciu sprawozdania z wykonania budżetu dokonuje analizy gospodarki finansowej gminy. Komisja przygotowuje wniosek o udzielenie absolutorium dla Zarządu Miejskiego i przedstawia go Radzie Miejskiej.

3. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.

4. Wniosek o nie udzielenie absolutorium wymaga uzasadnienia.

§ 4.

Komisja opiniuje na piśmie wnioski o odwołanie Zarządu Miejskiego, z wyjątkiem Burmistrza oraz wniosek o odwołanie Burmistrza.

§ 5.

Komisja opiniuje na piśmie zamiar powierzenia radnemu wykonywania pracy na podstawie umowy - zlecenia lub umowy agencyjnej, albo zamiar udzielenia radnemu zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych i przedkłada ją Przewodniczącemu Rady Miejskiej.

§ 6.

Komisja wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady, w terminie i zakresie przez nią ustalonym.

Komisja może również dokonywać kontroli z własnej inicjatywy, w szczególności w przypadku:

- 1) powtarzających się skarg obywateli,
- 2) postulatów mieszkańców,
- 3) umotywowanych wniosków radnych.

§ 7.

Komisja dokonuje kontroli z punktu widzenia interesów gminy, uwzględniając kryteria:

- 1) legalności (badanie zgodności działania kontrolowanych jednostek z przepisami prawa oraz uchwałami Rady Miejskiej),

- 2) gospodarności,
- 3) rzetelności (badanie czy powierzone obowiązki są wykonywane w sposób sumienny, uczciwy, solidny).

§ 8.

Komisja Rewizyjna może zlecić zbadanie spraw objętych kontrolą specjalistom (biegłym) z dziedziny odpowiadającej przedmiotowi kontroli, po akceptacji Przewodniczącego Rady Miejskiej.

§ 9.

Komisja działa na podstawie pisemnego upoważnienia Przewodniczącego Rady Miejskiej, określającego:

- 1) imiona i nazwiska członków,
- 2) rodzaj, przedmiot, podmiot i zakres kontroli,
- 3) termin kontroli.

§ 10.

W związku z wykonywaną działalnością kontrolną Komisja ma prawo:

- 1) wstępu do pomieszczeń i innych obiektów jednostki kontrolowanej,
- 2) wglądu do wszystkich dokumentów i akt kontrolowanej jednostki w zakresie przeprowadzanej kontroli,
- 3) zabezpieczenia dokumentów i innych dowodów,
- 4) żądania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników, a także od ich bezpośrednich przełożonych,
- 5) wzywania i protokolarnego wysłuchania innych osób związanych z zakresem przeprowadzanej kontroli.

§ 11.

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.

§ 12.

1. Po zakończeniu kontroli Komisja sporządza protokół pokontrolny, który podpisują wszyscy członkowie Komisji oraz kierownik jednostki kontrolowanej.

2. Protokół powinien zawierać:

- 1) nazwę jednostki kontrolowanej oraz główne dane kierownika,
 - 2) imiona i nazwiska osób kontrolujących,
 - 3) wskazanie miejsca, przedmiotu i terminu kontroli,
 - 4) opis stanu faktycznego,
 - 5) ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,
 - 6) wykaz załączników.
3. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, drugi Przewodniczący Rady Miejskiej, trzeci pozostaje w aktach komisji.

§ 13.

Komisja może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników podległych Zarządowi Miejskiemu jednostek organizacyjnych w celu omówienia ustaleń przeprowadzonych kontroli i wynikających z tych ustaleń wniosków.

§ 14.

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.

§ 15.

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

§ 16.

W razie ujawnienia przestępstw lub wykroczeń, Komisja przekazuje sprawę organom ścigania i w miarę potrzeby zawiadamia o tym organ nadrzędny jednostki skontrolowanej.

§ 17.

Komisja składa sprawozdanie Radzie Miejskiej po zakończeniu kontroli na najbliższej sesji Rady.

§ 18.

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

Załącznik Nr 4

do Statutu Gminy Olecko

REGULAMIN RADY MIEJSKIEJ w OLECKU

I. Postanowienia ogólne.

§ 1.

Regulamin wydany na podstawie § 15 Statutu Gminy Olecko określa tryb działania Rady, sposób obradowania na sesjach i podejmowanie uchwał przez Radę.

§ 2.

1. Rada Miejska, zwana dalej Radą, działa na sesjach przy pomocy komisji i zarządu.
2. Zarząd i komisje Rady działają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swej działalności.

II. Sesje Rady Miejskiej.

§ 3.

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

§ 4.

1. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w planach pracy Rady.
2. Sesjami zwyczajnymi mogą być także sesje nieprzewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie przewidzianym w § 7 regulaminu.
3. Rada może odbywać sesje nadzwyczajne zwoływane bez względu na plan pracy Rady 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. Nadzwyczajną sesję Rady zwołać może nadto sejmik samorządowy, a w okresie między sesjami sejmiku jego prezydium w trybie art. 77 ust. 1 pkt 4 ustawy o samorządzie terytorialnym według zasad określonych w regulaminie sejmiku samorządowego.

§ 5.

1. W okresie 3 miesięcy od rozpoczęcia kadencji Rada, na wniosek przewodniczącego Rady, może określić uchwałą główne kierunki pracy i sposoby realizacji zadań Rady.
2. Na ostatniej sesji w roku Rada, na wniosek przewodniczącego, uchwała ramowy plan pracy i sposoby jego realizacji w następnym roku.
3. Rada w każdym czasie może dokonać zmian i uzupełnień planów pracy wskazanych w ust. 1 i 2.

III. Przygotowanie sesji.

§ 6.

1. Sesję przygotowuje i zwołuje przewodniczący Rady, proponując projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.
2. O terminie i miejscu obrad Rady powiadamia się jej członków najpóźniej na 5 dni przed terminem obrad listownie lub w inny skuteczny sposób.
3. W zawiadomieniu o sesji należy podać projekt porządku obrad oraz załączyć projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad, przy czym zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu lub sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.

4. W razie nie załączenia projektów uchwał lub innych niezbędnych dokumentów, powinny być one dostępne w Urzędzie Miejskim.
5. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed przystąpieniem do uchwalenia porządku obrad.
6. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 7.

Przed każdą sesją przewodniczący Rady, w uzgodnieniu z Burmistrzem i przewodniczącymi komisji, ustala szczegółową listę osób zaproszonych do udziału w sesji.

§ 8.

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

IV. Obrady.

§ 9.

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

§ 10.

1. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową zgodnie z treścią ustawy o tajemnicy państwowej, jawność sesji lub jej część zostają wyłączone i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych, przy czym osoby zaproszone do udziału w sesji, w myśl § 7 regulaminu obrad, mogą być obecne na sesji za zgodą Rady.

2. Poza przypadkiem określonym w ust. 1, na wniosek co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na sesji, Rada może postanowić, iż ze względu na ważny interes Gminy lub poszczególnych obywateli, cała sesja lub obrady nad określonymi punktami porządku obrad odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 11.

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

§ 12.

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

§ 13.

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

§ 14.

Sesję otwiera prowadzi i zamyka obrady przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia do w obradach wiceprzewodniczący, zaś w przypadku, gdy okoliczności wskazane wyżej dotyczą przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady, radny wybrany w głosowaniu.

§ 15.

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego formuły: „otwieram sesję Rady Miejskiej w Olecku”.
2. Po otwarciu sesji przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum stosuje się odpowiedni przepis § 13 regulaminu.

§ 16.

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad przewodniczący przedstawia pod dyskusję projekt porządku obrad Rady.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny.
3. Porządek obrad winien przewidywać przyjęcie przez Radę protokołu z poprzedniej sesji, który winien być udostępniony radnym do osobistego zapoznania się przed terminem obrad i nie musi być odczytywany w toku sesji.
4. Po wykonaniu czynności wskazanych w ust. 1 - 3 Rada uchwała porządek obrad sesji.

§ 17.

1. W porządku obrad każdej sesji przewiduje się zgłaszanie interpelacji przez radnych, a także krótką informację przewodniczącego Rady o działaniach podejmowanych od ostatniej sesji.
2. Interpelacje składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej, przy czym winne one być jasne i zwięzłe.
3. W miarę możliwości Burmistrz lub upoważniona przez niego osoba udziela odpowiedzi na interpelację najpóźniej na następnej sesji.
4. Interpelacje mogą być złożone na piśmie na ręce przewodniczącego obrad w czasie sesji lub jeszcze przed jej rozpoczęciem na ręce przewodniczącego Rady.
5. Na wniosek radnego Rada może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad.

§ 18.

1. Porządek obrad zwyczajnej sesji Rady winien obejmować krótką informację o działalności Zarządu w okresie między sesjami, w tym wykonanie uchwał Rady Miejskiej.
2. Sprawozdanie składa Burmistrz, Zastępca Burmistrza lub wyznaczony przez Zarząd członek Zarządu, a w przypadku sprawozdania komisji Rady przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję sprawozdawca.

§ 19.

1. Przewodniczący obrad prowadzi je według porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, może także w uzasadnionych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością.

§ 20.

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym ich przebiegiem, zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób zaproszonych do udziału w sesji.
2. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji, przewodniczący przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.
3. Postanowienie ust. 2 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję.
4. Wnioski i postulaty mieszkańców Gminy przedstawiane są na sesjach Rady za pośrednictwem radnego lub bezpośrednio zgłasza wyborca w stałym punkcie sesji „Głos wolny, wolność ubezpieczający”.

§ 21.

1. Na wniosek radnego przewodniczący obrad przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym niezwłocznie Radę.
2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności:

- 1) stwierdzenia quorum,
 - 2) zdjęcia określonego tematu z porządku obrad,
 - 3) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - 4) zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
 - 5) ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
 - 6) przeliczenia głosów,
 - 7) w sprawie przestrzegania regulaminu obrad,
 - 8) głosowania bez dyskusji,
 - 10) przerwania lub odroczenia posiedzenia,
 - 11) sprawy nagłej,
 - 12) przeprowadzenia tajnego głosowania.
3. Wnioski formalne przewodniczący poddaje pod głosowanie członków Rady po dopuszczeniu w dyskusji głosu „za” i głosu „przeciwko” wnioskowi, po czym rozstrzyga się sprawę w głosowaniu zwykłą większością głosów.

§ 22.

Po uprzednim ostrzeżeniu, przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad, bądź naruszają powagę sesji.

§ 23.

1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący obrad kończy sesję wypowiadając formułę: „zamykam sesję Rady Miejskiej w Olecku”.
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 24.

1. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez przewodniczącego obrad Rada jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji.
2. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały.

§ 25.

Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla danego miejsca.

§ 26.

1. Pracownik Urzędu Miejskiego z każdej sesji Rady sporządza protokół obrad, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego.
3. Kopie uchwał doręcza się najpóźniej w ciągu 3 dni od dnia zakończenia sesji Zarządowi, a wyciąg z protokołu tym jednostkom organizacyjnym, które są nimi zainteresowane lub zobowiązane do określonych działań.
4. Protokół z sesji wyklada się do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Miejskiego oraz na każdej następnej sesji.
5. W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga przewodniczący po wysłuchaniu protokolanta.
6. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 5 nie będzie uwzględniony wnioskodawca może odwołać się do Rady.

§ 27.

Obsługę sesji (protokołowanie, wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokółów, itp.) sprawuje wyznaczony przez burmistrza pracownik Urzędu Miejskiego.

§ 28.

1. Protokół z sesji Rady powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, nazwisko i imię przewodniczącego i protokolanta,

- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - 3) nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady, z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
 - 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 5) uchwalony porządek obrad,
 - 6) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymuję się”,
 - 8) podpis przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.
2. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

V. Uchwały.

§ 29.

1. Sprawy rozpatrywane na sesjach Rada rozstrzyga podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym odnotowanych w protokole sesji.
2. Rada może również podejmować rezolucje i wydawać opinie.

§ 30.

Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, chyba, że inny tryb przewidują przepisy ustawy lub statut.

§ 31.

Inicjatywę uchwalodawczą posiadają radni oraz Zarząd.

§ 32.

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

- 1) datę i tytuł,
- 2) podstawę prawną lub faktyczną,
- 3) dokładną merytoryczną treść uchwały,
- 4) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
- 5) termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania,
- 6) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,
- 7) nadto inne elementy w razie konieczności, np. opisowa treść wstępna, wskazanie adresatów, zawieszenie wykonania, uzasadnienie, itp.

§ 33.

1. Uchwałę Rady podpisuje przewodniczący obrad.
2. W przypadku jeśli obradom przewodniczy radny, który nie jest przewodniczącym ani zastępcą przewodniczącego Rady uchwały, oprócz podpisu osoby przewodniczącej obradom, winne być podpisane przez przewodniczącego Rady lub jego zastępcę.

§ 34.

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

§ 35.

1. Oryginały uchwał Zarząd ewidencjonuje w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji.
2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

§ 36.

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

§ 37.

Burmistrz przedstawia właściwej regionalnej izbie obrachunkowej uchwałę budżetową oraz uchwały

o udzieleniu bądź nie udzieleniu absolutorium Zarządowi w terminie 7 dni od ich podjęcia.

VI. Komisje Rady Miejskiej.

§ 38.

Komisje Rady podejmują i realizują wszystkie przedsięwzięcia objęte właściwością Rady, które służą wykonywaniu jej zadań.

§ 39.

Do zakresu działania poszczególnych Komisji należą sprawy:

1. Komisja Gospodarcza, Rolnictwa i Finansów

- 1) rolnictwa i gospodarki żywnościowej,
- 2) gospodarki wodnej i rybactwa,
- 3) leśnictwa i łowiectwa,
- 4) miejscowych zasobów surowcowych,
- 5) zaopatrzenia ludności,
- 6) przemysłu, usług, handlu, gastronomii,
- 7) plany finansowe,
- 8) podatki i opłaty,
- 9) plany zagospodarowania przestrzennego miasta i wsi,
- 10) drogi i komunikacja,
- 11) gospodarka komunalna i mieszkaniowa,
- 12) infrastruktura techniczna miasta.

2. Komisja Oświaty i Kultury

- 1) oświaty, szkolnictwa,
- 2) czytelnictwa i bibliotek,
- 3) rozwoju kultury i sztuki,
- 4) sportu, turystyki i wypoczynku.

3. Komisja Ochrony Zdrowia i Środowiska

- 1) ochrony zdrowia, sprawy sanitarne,
- 2) ochrona środowiska,
- 3) sprawy socjalne,
- 4) przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii,
- 5) zadrzewień,
- 6) ochrony p.pożarowej.

4. Komisja Spraw Społecznych

- 1) przestrzegania prawa i zasad współżycia społecznego,
- 2) ochrony mienia,
- 3) opieki społecznej,
- 4) problematyka rodziny,
- 5) ładu i porządku.

5. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Zarządu i podległych mu jednostek w zakresie przewidzianym regulaminem Komisji.

§ 40.

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi Komisjami Rady innych Gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z organizacjami społecznymi i zawodowymi działającymi na obszarze Gminy.
3. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków przedkładanych Radzie do uchwalenia.
4. Przewodniczący lub wiceprzewodniczący Rady nadzorujący pracę Komisji w każdym czasie mogą polecić zwołanie posiedzenia komisji i złożenia Radzie sprawozdania z działania.

§ 41.

1. Pracami Komisji kieruje przewodniczący Komisji wybierany przez Radę lub jego zastępcą, przy czym uprawnienia zastępcy przewodniczącego dotyczą tylko wewnętrznego toku prac komisji.
2. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu Komisji.
3. Szczegółowe zasady działania, w tym odbywania posiedzeń, obradowania, powoływania podkomisji i zespołów, Komisje ustalają w miarę potrzeb we własnym zakresie, działają w porozumieniu z przewodniczącym Rady, a w przypadku nie ustalenia tych zasad stosuje się odpowiednie przepisy regulaminowe.

§ 42.

1. Przewodniczący stałych komisji co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdanie z działalności Komisji.

2. Postanowienie ust. 1 stosuje się odpowiednio do niestałych komisji i zespołów powoływanych przez Radę.
3. Komisja Rewizyjna informuje Radę o podjętych z własnej inicjatywy działaniach kontrolnych. Komisja składa sprawozdanie Radzie po zakończeniu kontroli na najbliższej sesji Rady.

§ 43.

1. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
2. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” decyduje głos przewodniczącego komisji.

VII. Radni.

§ 44.

1. Radni winni uczestniczyć czynnie w sesjach Rady, pracach organów i komisji, do których zostali wybrani.
2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami przez:
 - 1) informowanie wyborców o stanie gminy,
 - 2) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,
 - 3) propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
 - 4) informowanie mieszkańców o swej działalności w Radzie,
 - 5) przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców Gminy.
3. Radni, którzy są delegowani do sejmiku samorządowego, zobowiązani są co najmniej dwa razy do roku składać Radzie sprawozdanie z działalności sejmiku. Sprawozdanie to, w imieniu kilku delegatów, może, z upoważnienia pozostałych, złożyć jeden z nich.

§ 45.

1. Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady sesji Rady lub posiedzeń i innych prac komisji spraw, które uważają za społecznie pilne i uzasadnione.

2. Radni mają prawo podejmować interwencje i składać wnioski w instytucjach.
3. Radni mają prawo kierować do Zarządu interpelacje we wszystkich sprawach publicznych wspólnoty samorządowej.

§ 46.

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
2. W razie niemożności wzięcia udziału w sesji lub posiedzeniu komisji radny usprawiedliwia swą nieobecność przewodniczącemu Rady lub przewodniczącemu Komisji.

§ 47.

1. Spotkania ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż 2 razy w roku.
2. Nie rzadziej niż raz na kwartał radni winni przyjmować w swoich okręgach wyborczych w terminie i miejscu podanym do wiadomości wyborców osoby, które chciałyby złożyć skargi i wnioski.
3. Radni mogą, stosownie do potrzeb, przyjmować obywateli gminy w siedzibie Urzędu Miejskiego w sprawach dotyczących gminy i jej mieszkańców.

§ 48.

1. Radni ponoszą przed Radą i wyborcami odpowiedzialność za udział i wyniki pracy w Radzie.
2. Przewodniczący Rady dokonuje okresowych analiz udziału radnych w pracach Rady.

§ 49.

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

§ 50.

1. Zarząd wystawia radnym dokument podpisany przez przewodniczącego Rady, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.
2. Zarząd udziela radnym pomocy w realizowaniu ich uprawnień i pomaga w wykonywaniu ich obowiązków.
3. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do sesji Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

§ 51.

W związku z wykonywaniem mandatu radnemu przysługuje zwrot kosztów podróży na zasadach ogólnych oraz diety, których wielkość ustala Rada w drodze uchwały.

VIII. Tryb głosowania.

§ 52.

W głosowaniu mogą brać udział tylko radni.

§ 53.

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad przeliczając głosy oddane „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumując je, porównując z listą radnych obecnych na sesji, nakazując odnotowanie wyników głosowania w protokóle.
3. Do przeliczenia głosów przewodniczący może wyznaczyć radnych.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad.

§ 54.

1. Głosowanie tajne odbywa się na specjalnie przygotowanych kartach do głosowania.
2. Głosowanie przeprowadza i ogłasza wynik specjalnie w tym celu powołana 3 osobowa komisja skrutacyjna.

3. Na wniosek radnego w sprawach osobowych przewodniczy zarządza głosowanie tajne.

4. Przewodniczący zarządza tajne głosowanie w każdej innej sprawie jeśli Rada tak postanowi.

§ 55.

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

§ 56.

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała największą ilość głosów.
2. Wymóg uzyskania bezwzględnej większości głosów jest spełniony, jeżeli oddana została liczba głosów co najmniej o 1 większa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów przeciw i wstrzymujących się.

IX. Absolutorium.

§ 57.

1. Sprawozdanie z wykonania budżetu przyjmuje, w głosowaniu tajnym Rada.
2. Po przeprowadzeniu dyskusji nad sprawozdaniem, Rada w tajnym głosowaniu decyduje o absolutorium dla zarządu bezwzględną większością ustawowego składu Rady.

§ 62.

X. Wspólne sesje rad gmin.

§ 58.

1. Rada może odbywać wspólne sesje z innymi Radami w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Wspólną sesję organizują przewodniczący zainteresowanych rad.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub wiceprzewodniczący wszystkich Rad.

§ 59.

1. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej Rady.
2. W drodze głosowania wybiera się przewodniczącego wspólnej sesji lub przewodniczący Rad uczestniczących we wspólnej sesji wybierają przewodniczącego sesji.
3. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie Rady, biorące udział we wspólnej sesji, chyba, że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.
4. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad, a jeżeli to nie nastąpi stosuje się odpowiednio przepisy regulaminów Rad, które biorą udział we wspólnej sesji.

XI. Postanowienia końcowe.

§ 60.

Przewodniczący Rady zapewnia przestrzeganie postanowień regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego interpretacji.

§ 61.

Rada używa okrągłej pieczęci zawierającej herb miasta i napis „Rada Miejska w Olecku” do potwierdzania prawidłowości swych obwieszczeń i ważnych dokumentów.

Rada, w miarę potrzeb, organizuje spotkania mieszkańców Gminy z Radą.

Wydawca: Urząd Wojewódzki w Suwałkach

Redakcja: Wydział Organizacji i Nadzoru Urzędu Wojewódzkiego, 16-400 Suwałki, ul. Noniewicza 10
tel. 662-809 lub 666-220 w. 230

Redaktor naczelny: Helena Milewska

Skład komputerowy: Ośrodek Informatyki Urzędu Wojewódzkiego w Suwałkach

Tłoczono z polecenia Wojewody Suwałskiego z dnia 5 czerwca 1996r. w Zakładzie
Administracyjno - Gospodarczym Urzędu Wojewódzkiego w Suwałkach, ul. Noniewicza 10

Administracja: Wydział Organizacji i Nadzoru Urzędu Wojewódzkiego w Suwałkach, tel.666-220 w.251

Cenę pojedynczego egzemplarza oblicza się w zależności od ilości stron. Cena 1 strony wynosi -10 gr.
