



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA SUWAŁSKIEGO

Suwałki, dnia 19 września 1996r.

Nr 67

Treść:
poz.

Strona:



UCHWAŁA Nr 96/96 RADY GMINY w GIŻYCKU

205 - z dnia 9 sierpnia 1996r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Giżycko

1027

205

UCHWAŁA Nr 96/96 RADY GMINY w GIŻYCKU

z dnia 9 sierpnia 1996r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Giżycko.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. z 1996r. Nr 13, poz. 74) oraz art. 2 pkt 2 lit. a, art. 4 i art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 21, poz. 124, Nr 43, poz. 252 i z 1994r. Nr 88, poz. 471) uchwala się:

STATUT GMINY GIŻYCKO

L. Przepisy ogólne.

§ 1.

Gmina Giżycko, zwana dalej Gminą, jest wspólnotą samorządową obejmującą wszystkich mieszkańców gminy.

x) załącznik pominięto

§ 2.

Gmina zajmuje obszar 290 km². Granice Gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik x) do Statutu.

§ 3.

Gmina podzielona jest na jednostki pomocnicze, którymi są sołectwa. Rejestr jednostek pomocniczych prowadzi Urząd Gminy. Aktualny wykaz jednostek otrzymują radni na początku kadencji.

§ 4.

W ramach Gminy działają jednostki organizacyjne, których rejestr prowadzi Urząd Gminy. Aktualny wykaz jednostek otrzymują radni na początku kadencji.

§ 5.

Siedzibą Gminy jest miasto Giżycko.

§ 6.

1. Celem i zadaniem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków do racjonalnego i harmonijnego rozwoju Gminy, oraz warunków do pełnego uczestnictwa Obywateli w życiu wspólnoty.

2. Podstawowym zadaniem Gminy jest:

1) organizowanie życia publicznego,

- 2) reprezentowanie mieszkańców wobec organów Państwa,
 - 3) wykonywanie administracji publicznej na własną odpowiedzialność, chyba, że ustawy wyraźnie stanowią inaczej,
 - 4) udostępnienie mieszkańcom obiektów i urządzeń gminnych,
 - 5) dbanie o gospodarczy i społeczny rozwój Gminy.
3. Zadania Gminy określa art. 7 ust. 1 ustawy o samorządzie terytorialnym.

II. Organizacja i tryb pracy organów Gminy.

A. Rada Gminy.

§ 7.

1. Zadania Rady Gminy określa art. 18 ust. 1 i 2 ustawy o samorządzie terytorialnym.
2. Ustawowy skład Rady Gminy określa art. 17 ustawy o samorządzie terytorialnym.
3. Rada Gminy wybiera ze swego grona Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących.

§ 8.

1. Zawiadomienie o sesji Rady Gminy wymaga formy pisemnej, i winno być dostarczone radnym co najmniej na 5 dni przed terminem obrad, określać miejsce, dzień, godzinę oraz proponowany porządek.
2. Zawiadomienie o sesji winno być również podane do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy i zawiadomienie sołtysów.

§ 9.

1. Przewodniczący i jego zastępcy na obradach Rady Gminy zajmują miejsce za stołem prezydialnym.
2. Po otwarciu i stwierdzeniu quorum, Rada ustala ostateczny porządek obrad oraz dokonuje przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji.
3. Protokół z obrad poprzedniej sesji winien być włożony do wglądu na sali obrad na godzinę przed rozpoczęciem bieżącego posiedzenia.
4. Stałymi punktami porządku obrad winny być:
 - 1) informacje z międzysesyjnych prac Zarządu Gminy i Komisji,
 - 2) zapytania i wnioski dotyczące spraw innych niż przewidziane w porządku obrad, na które odpo-

wiedzi udziela się na sesji, lub jeżeli wymagają zbadania, pisemnie w terminie 14 dni.

§ 10.

1. W trakcie obrad mogą być zgłaszane wnioski:
 - 1) formalne - poddawane pod głosowanie bezwzględnie,
 - 2) merytoryczne - proponujące konkretne rozwiązania,
 - 3) personalne - np. o odwołanie Przewodniczącego Rady.
2. Na wniosek członka Rady, Rada może wyłączyć jawność obrad w całości lub ich części.
3. W przypadku większej ilości wniosków, lub wyboru z większej liczby kandydatur, jeżeli w wyniku głosowania nie uzyskano rozstrzygnięcia, przewodniczący obrad zarządza ponowne głosowanie, poddając pod nie dwa wnioski lub kandydatury, które otrzymały kolejno największą ilość głosów w pierwszym głosowaniu.
4. Wniosek o odwołanie Przewodniczącego Rady Gminy wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.
5. Przyjęcie wniosku o odwołanie Przewodniczącego Rady Gminy do porządku obrad nie jest równoznaczne z jego ostatecznym rozstrzygnięciem. Rada Gminy rozpatrując wniosek może skierować go do wyjaśnienia pod kątem zasadności stawianych zarzutów i ostatecznie rozstrzygnąć go na następnej sesji, nie później jednak niż w okresie 1 m-ca od dnia zgłoszenia wniosku.
6. Każdy inny wniosek o odwołanie ze stanowiska, lub sprawowanej funkcji winien być złożony w terminie poprzedzającym sesję Rady Gminy, nie później niż na 14 dni przed sesją na ręce Przewodniczącego Rady Gminy.
7. Termin określony w ust. 6 dotyczy także złożenia rezygnacji.
8. W przypadku złożenia rezygnacji, nie podjęcie przez Radę Gminy uchwały w tej sprawie w terminie 1 m-ca od jej złożenia jest równoznaczne z jej przyjęciem z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
9. Wniosek o odwołanie ze stanowiska lub sprawowanej funkcji może być wycofany przed jego rozpatrzeniem, lub za zgodą zainteresowanego w toku rozpatrywania sprawy.
10. Złożona rezygnacja może być wycofana w każdym czasie.
11. W przypadku ponowienia wniosku o odwołanie, po wcześniejszym jego wycofaniu, Rada Gminy może nie wyrazić zgody na powtórne jego wycofanie, pomimo zgody zainteresowanego.

12. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący obrad bezpośrednio po ich ustaleniu.
13. Każdy z członków Rady Gminy ma prawo zgłoszenia votum separatum w stosunku do podejmowanych uchwał, które imiennie odnotowuje się w protokół z obrad.

§ 11.

1. W przypadku zakłócenia toku obrad przez publiczność Przewodniczący obrad ma prawo zarządzić wydalenie zakłócających spokój lub opróżnienie całej sali z publiczności.
2. Przewodniczący udziela głosu radnym w kolejności zgłoszeń.
3. Przewodniczący obrad może przywołać radnego do porządku, o ile ten odbiega od tematu. Po dwukrotnym przywołaniu do porządku, ma prawo odebrać mu głos.
4. Przywołanie radnego do porządku lub odebranie mu głosu odnotowuje się w protokół z obrad.
5. Od zarządzenia Przewodniczącego obrad przysługuje radnemu prawo odwołania się do Rady Gminy.

§ 12.

1. Z każdego posiedzenia Rady Gminy sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce posiedzenia,
 - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - 3) nazwiska obecnych członków Rady Gminy i Zarządu Gminy oraz osób delegowanych na posiedzenie z urzędu,
 - 4) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
 - 5) zatwierdzenie porządku obrad,
 - 6) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji, treść zgłoszonych i uchwalonych wniosków.
2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi.
3. Numeracja protokółów i uchwał zachowuje ciągłość przez okres kadencji.
4. Protokoły z obrad przechowuje się w siedzibie Urzędu Gminy.
5. Każdy mieszkaniec gminy ma prawo wglądu do protokołu, robienia z nich notatek i odpisów.

B. Przewodniczący Rady Gminy.

§ 13.

1. Zwoluje, otwiera, prowadzi i zamyka obrady Rady Gminy.
2. Podpisuje protokoły, uchwały i inne dokumenty Rady Gminy.
3. Jest pracodawcą dla pracowników samorządowych z wyboru.
4. Czynności zastrzeżone dla Przewodniczącego można powierzyć Wiceprzewodniczącemu tylko pod jego nieobecność, lub w przypadku przyjęcia pod obrady wniosku o jego odwołanie.
5. Przewodniczący Rady Gminy ma prawo uczestniczenia w posiedzeniach wszystkich organów Gminy.

C. Komisje Rady Gminy.

§ 14.

1. Do pomocy w realizacji swoich zadań Rada Gminy tworzy stale i doraźne Komisje.
2. Zakres działania Komisji, ich skład ilościowy i osobowy określa każdorazowo Rada Gminy w uchwale o ich powołaniu
3. Do stałych zadań Komisji należy:
 - 1) wykonywanie nadzoru nad Zarządem i administracją gminną w zakresie spraw, do których Komisja została powołana,
 - 2) opiniowanie, rozpatrywanie i przygotowywanie projektów uchwał i innych dokumentów z zakresu przyznanych jej przez Radę kompetencji,
 - 3) rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców w sprawach działalności organów Gminy oraz Urzędu i pozostałych jednostek gminnych w zakresie kompetencji Komisji.
4. O potrzebie i rodzaju powołania komisji stałych, poza Komisją Rewizyjną, decyduje Rada Gminy każdorazowo po jej wyborze, nie później jednak niż na III Sesji danej kadencji.

§ 15.

1. Przewodniczących komisji stałych wybiera Rada Gminy spośród członków Rady.
2. Wiceprzewodniczących komisji stałych i Przewodniczących komisji doraźnych wybiera Komisja ze swego składu, chyba, że Rada Gminy wyrażnie postanowi inaczej.

§ 16.

1. Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swych członków badających na miejscu poszczególne sprawy.
2. Podstawą do podejmowania działań kontrolnych przez komisje stale i doraźne są:
 - 1) w przypadku rozpatrywania spraw na posiedzeniu:
 - a) uchwały Rady Gminy o ich powołaniu,
 - b) uchwały Rady Gminy o przeprowadzeniu kontroli,
 - 2) w przypadku badania spraw na miejscu przez poszczególnych członków Komisji upoważnienie podpisane przez Przewodniczącego Rady Gminy.
3. Udostępnienie dokumentów do kontroli następuje na polecenie służbowe Wójta Gminy osobie legitymującej się upoważnieniem wymienionym w ust. 2 pkt 2 lub na posiedzeniu Komisji w wymaganym składzie.
4. Wnioski, opinie i ustalenia Komisji przekazywane są:
 - 1) Przewodniczącemu Rady Gminy w przypadkach wymagających podjęcia decyzji organizacyjno-prawnych,
 - 2) Przewodniczącemu Zarządu Gminy w przypadkach wymagających podjęcia doraźnych działań organizacyjno-administracyjnych.
5. Posiedzenia Komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący Komisji.
6. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.

§ 17.

1. Komisja Rewizyjna opinię w sprawie wykonania budżetu gminy przekazuje Przewodniczącemu Rady Gminy, a wniosek w sprawie absolutorium Przewodniczącemu Rady Gminy i Regionalnej Izbie Obrahunkowej, w terminie 7 dni od daty posiedzenia w tej sprawie.
2. Opinia w sprawie wykonania budżetu gminy i wniosk w sprawie absolutorium może być skierowany przez Przewodniczącego Rady Gminy pod obrady innych Komisji.
3. W przypadku wniosku o nieudzielenie absolutorium Zarządowi Gminy, wniosek powinien być przekazany również Przewodniczącemu Zarządu Gminy.
4. Zarząd Gminy w terminie 7 dni powinien udzielić wyjaśnień i ustosunkować się do zawartych we wniosku zarzutów, przekazując je Komisji Rewizyjnej i Przewodniczącemu Rady Gminy.

5. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie Gminy wymienione w ust. 1 dokumenty na sesji w terminie do 30 kwietnia każdego roku.

D. Zarząd Gminy.

§ 18.

Zadania Zarządu Gminy określa art. 30 ust. 1 i 2 ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 19.

1. Skład ilościowy Zarządu Gminy określa każdorazowo Rada Gminy na wniosek Wójta Gminy bezpośrednio po jego wyborze.
2. Tryb wyboru oraz odwołania Wójta Gminy i pozostałych członków Zarządu Gminy określają art. 28 i 28 a - f ustawy o samorządzie terytorialnym.
3. Kandydatów na stanowisko Wójta Gminy zgłaszają członkowie Rady Gminy w liczbie równej co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady.
4. Zgłoszenie nie wymaga formy pisemnej.
5. Zgłaszający powinien podać: osoby, w imieniu których zgłasza kandydaturę, dane osobowe kandydata i krótką opinię uzasadniającą zgłoszenie.

E. Wójt Gminy.

§ 20.

1. Zwołuje i przewodniczy posiedzeniom Zarządu Gminy.
2. Podpisuje protokoły, uchwały i inne dokumenty Zarządu Gminy.
3. Kieruje bieżącymi sprawami Gminy.
4. Reprezentuje Gminę na zewnątrz.
5. Jest pracodawcą dla pozostałych pracowników samorządowych.
6. Ma prawo uczestniczenia w posiedzeniach wszystkich organów Gminy.
7. Wykonuje czynności zastrzeżone dla niego w przepisach szczególnych.
8. Zapewnia obsługę organów Gminy.

F. Jednostki organizacyjne i pomocnicze.

§ 21.

1. Rada Gminy i Zarząd Gminy wykonują swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy oraz tworzonych przez Radę Gminy jednostek organizacyjnych i pomocniczych.

2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy określa Regulamin Organizacyjny uchwalony na wniosek Zarządu Gminy przez Radę Gminy.
3. Organizację i zasady działania jednostek organizacyjnych i pomocniczych określają ich statuty uchwalane przez Radę Gminy.

§ 22.

1. Z inicjatywą tworzenia, podziału, łączenia, znoszenia jednostek organizacyjnych i pomocniczych mogą występować organy Gminy lub mieszkańcy w liczbie co najmniej 100 osób lub 1/3 uprawnionych do głosowania w wyborach do rad gmin, których to bezpośrednio dotyczy.
2. Wniosek o utworzenie jednostki organizacyjnej lub pomocniczej zgłoszony przez mieszkańców powinien zawierać w przypadku:
 - 1) jednostki organizacyjnej - zakres działania i kompetencji, niezbędne środki dla jej powołania i funkcjonowania, uzasadnienie potrzeby powołania,
 - 2) jednostki pomocniczej - nazwę, określenie granic, uzasadnienie potrzeby powołania.
3. Wnioski w powyższych sprawach wymagają konsultacji na zebraniu wiejskim zainteresowanych sołectw i powinny być rozpatrzone przez Radę Gminy w terminie 6 m-cy od daty ich zgłoszenia.

§ 23.

1. Rada Gminy może wyodrębnić środki finansowe na realizację zadań sołectwa w ramach budżetu gminy.
2. Cel, wysokość i sposób rozliczenia przyznanych sołectwu środków określa każdorazowo Rada Gminy w odrębnej uchwale.
3. Nadzór nad działalnością jednostek organizacyjnych i pomocniczych sprawują organy Gminy.

G. Radni.

§ 24.

1. Uprawnienia i obowiązki radnego wynikają bezpośrednio z ustawy o samorządzie terytorialnym i powyższych ustaleń Statutu.
2. Radnym oraz osobom spoza Rady Gminy powołanym lub wybranym w skład organów Gminy przysługuje dicta na zasadach i w wysokości określonej odrębnymi uchwałami Rady Gminy.

§ 25.

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 5 radnych.
2. Powstanie klubu zgłasza się Przewodniczącemu Rady Gminy podając jego nazwę, listę członków, dane osobowe przewodniczącego.
3. Zasady i tryb działania klubu, zawarte w regulaminach, zatwierdza Rada Gminy odrębną uchwałą.
4. Klub podlega rozwiązaniu gdy liczba jego członków spadnie poniżej trzech.
5. Rejestr klubów prowadzony jest przez obsługę organów Gminy.

III. Przepisy końcowe.

§ 26.

Uchwalone przez Radę Gminy Regulaminy i Statuty powołane we wcześniejszych § stosuje się w formie dotychczasowej, o ile nie są one sprzeczne z ustawami i Statutem Gminy.

§ 27.

We wszystkich sprawach spornych lub konfliktowych, które podlegają regulacji w Statucie Gminy, przysługuje prawo odwołania się do Rady Gminy.

§ 28.

Wszelkie sprawy nie uregulowane w Statucie reguluje, zależnie od kompetencji, Rada Gminy lub Zarząd Gminy odrębnymi uchwałami.

§ 29.

Tracą moc uchwały Rady Gminy:

- 1) Nr 12/90 z dnia 6 sierpnia 1990r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Giżycko,
- 2) Nr 7/94 z dnia 26 sierpnia 1994r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Giżycko,
- 3) Nr 74/96 z dnia 23 lutego 1996r. - Statut Gminy Giżycko.

§ 30.

Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Suwałskiego.

Przewodniczący Rady Gminy
Jan Rzymowski

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 16 września 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.
