

Uchwała nr X/58 /2003

Rady Miejskiej w Gniewkowie z dnia 27 czerwca 2003r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Gniewkowo .

Na podstawie art. 18 ust 2 punkt 1 i art.22 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 , poz. 591 i Dz. U. z 2002r. Nr 23 , poz. 220; Nr 62 poz.558 ; Nr 113, poz. 984; Dz. U. Nr 214 , poz.1806) .

Rada Miejska

uchwała co następuje :

§ 1

Zatwierdzić Statut Gminy Gniewkowo, który określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy organów gminy i stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr VII/35/2003 Rady Miejskiej w Gniewkowie z dnia 31 marca 2003r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Gniewkowo.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko – Pomorskiego.

RZEWODNICZĄCY RADY

mgr inż. Ryszard Pitera

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Gmina jest wspólnotą samorządową obejmującą wszystkich jej mieszkańców oraz odpowiednie terytorium.
2. Siedzibą władz gminy jest miasto Gniewkowo.
3. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 17.944 ha.
Granice gminy zaznaczone są na schemacie stanowiącym załącznik Nr 1 do Statutu.
4. Gmina posiada herb : w czerwonym polu białe mury obronne z dwiema basztami fortecznymi, każda o jednym oknie i o trzech spiczasto zakończonych dachach, z których środkowe wielkie a boczne małe ; pomiędzy basztami widoczne są głowy żółtego lwa i białego orła pod złotą koroną (załącznik Nr 2 do Statutu).

§ 2

Pieczczęcią urzędową gminy jest pieczęć okrągła o średnicy 36 mm; otok zawiera napis Urząd Miejski w Gniewkowie, w polu umieszczone jest godło państwowe.

§ 3

Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- gminie - należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz odpowiednie terytorium,
- radzie - należy przez to rozumieć Radę Miejską,
- przewodniczącym rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Miejskiej,
- urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Gniewkowie,
- burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Gniewkowa ,
- komisji - należy przez to rozumieć Komisję Rady Miejskiej.

ROZDZIAŁ II

Jednostki pomocnicze gminy - zasady tworzenia

§ 4

1. Gmina może tworzyć: sołectwa, dzielnice, osiedla, Samorząd Rolników Miasta Gniewkowa i inne.
2. Rada może w drodze uchwały, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy, tworzyć, łączyć, dzielić lub znosić jednostki pomocnicze.
3. Do projektu uchwały ogłoszonej w prasie lokalnej lub podanej do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w gminie, przeprowadza się konsultacje z mieszkańcami.
Odbić się one mogą w formie spotkań lub przyjmowania od mieszkańców w urzędzie zgłoszeń, wniosków i opinii.

Termin zgłaszania wniosków i opinii upływa po 14 dniach od ogłoszenia projektu uchwały.

4. Burmistrz prowadzi rejestr jednostek pomocniczych. W skład gminy wchodzi następujące jednostki pomocnicze:

1. Sołectwo Gąski (wieś Gąski)
2. Sołectwo Godzięba (wsie: Chrzastowo, Dąblin, Godzięba, Kępa Kuj.)
3. Sołectwo Kaczkowo (wieś Kaczkowo)
4. Sołectwo Kawęczyn (wieś Kawęczyn)
5. Sołectwo Kijewo (wieś Kijewo, Warzyn)
6. Sołectwo Klepary (wieś Klepary)
7. Sołectwo Lipie (wieś Lipie)
8. Sołectwo Markowo (wsie: Markowo, Branno)
9. Sołectwo Murzynko (wieś Murzynko)
10. Sołectwo Murzynno (wieś Murzynno)
11. Sołectwo Ostrowo (wieś Ostrowo, część wsi Wielowieś od nr 4 do 16a)
12. Sołectwo Perkowo (wsie: Perkowo, Buczkowo)
13. Sołectwo Skalmierowice (wieś Skalmierowice)
14. Sołectwo Suchatówka (wieś Suchatówka)
15. Sołectwo Szpital (wieś Szpital)
16. Sołectwo Szadłowice (wieś Szadłowice)
17. Sołectwo Wielowieś (wieś Wielowieś)
18. Sołectwo Wierzbiczany (wsie: Wierzbiczany, Bąbolin)
19. Sołectwo Wierzchosławice (wieś Wierzchosławice)
20. Sołectwo Więclawice (wieś Więclawice)
21. Sołectwo Zajezerze (wieś Zajezerze)
22. Sołectwo Żyrosławice (wieś Żyrosławice)
23. Samorząd Rolników Miasta Gniewkowa (teren miasta Gniewkowa)

§ 5

Przy utworzeniu, łączeniu, podziale lub znoszeniu jednostek pomocniczych uwzględnia się naturalne uwarunkowania przestrzenne, więzi społeczne i gospodarcze między mieszkańcami oraz dąży się do optymalnego zabezpieczenia przez te jednostki określonych potrzeb mieszkańców.

§ 6

1. Jednostki pomocnicze prowadzą działalność na podstawie nadanego uchwałą rady statutu.
2. Statut jednostki pomocniczej powinien zawierać:
 - 1) nazwę i adres siedziby jednostki;
 - 2) określenie charakteru jednostki i jej zadań;
 - 3) określenie granic lub obszaru działalności;
 - 4) organizację wewnętrzną;
 - 5) organy uchwałodawcze i wykonawcze oraz formę ich powoływania i rozwiązywania,
 - 6) zasady prowadzenia gospodarki finansowej,

- 7) zasady wykorzystania przekazanego jednostce pomocniczej przez gminę mienia.

ROZDZIAŁ III

Zakres działania i zadania gminy

§ 7

Zakres działania obejmuje wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, niezastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 8

Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym, niezastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów, gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 9

1. Gmina w celu zaspokojenia zbiorowych potrzeb jej mieszkańców realizuje zadania własne, zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw szczególnych oraz zadania przejęte od administracji rządowej, powiatu i województwa w drodze porozumienia.
2. Zadania zlecone oraz przejęte w drodze porozumienia są wykonywane po zapewnieniu środków finansowych na ich realizację przez administrację rządową.
3. W celu wykonywania zadań gmina tworzy jednostki organizacyjne, których wykaz zawiera załącznik Nr 3 do Statutu.

§ 10

1. Realizacja zadań publicznych przekraczających możliwości gminy następuje w drodze współdziałania między jednostkami samorządu terytorialnego.
2. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych rada może podjąć uchwałę o przystąpieniu do związku międzygminnego, stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego.
3. O zamiarze przystąpienia do związku gmina informuje wojewodę.
4. Gmina może zawrzeć porozumienie międzygminne z inną gminą w celu powierzenia jej określonych przez nią zadań publicznych.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja wewnętrzna oraz tryb pracy organów gminy

§ 11

1. Organami gminy są rada oraz burmistrz.
2. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy.
3. Organem wykonawczym jest burmistrz.

4. Organy gminy wykonują swoje zadania przy pomocy urzędu oraz gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 12

1. Działalność gminy jest jawna.
2. Każdy obywatel ma prawo do uzyskania informacji o działalności organów gminy, wstępu na sesję rady i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych.
3. Rada nadaje honorowe obywatelstwo Gminy Gniewkowo – zasady i tryb nadawania określa zał. Nr 4 do Statutu.

§ 13

Uchwały rady zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu organu, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

§ 14

1. Kadencja rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.
2. Rada składa się z 15 radnych.

§ 15

1. Rada wybiera ze swojego grona przewodniczącego i wiceprzewodniczącego bezwzględna większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.
2. Funkcji przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady nie można łączyć z funkcją członka komisji rewizyjnej.
3. Do zadań przewodniczącego należy organizowanie prac rady oraz prowadzenie obrad. W przypadku nieobecności przewodniczącego jego zadania wykonuje wiceprzewodniczący.
4. Odwołanie przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego następuje w trybie określonym w ust. 1 na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady (co najmniej 4-ech radnych).
5. W przypadku złożenia rezygnacji z funkcji przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, rada podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji w głosowaniu jawnym.

§ 16

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Przewodniczący rady zobowiązany jest zwołać sesję na pisemny wniosek burmistrza, grupy radnych stanowiących co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
3. Sesje rady są jawne.

§ 17

Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje burmistrzowi, komisjom oraz grupie radnych w składzie co najmniej 4 osób.

§ 18

Tryb przygotowania sesji oraz sposób jej przeprowadzenia został szczegółowo określony w Regulaminie Rady Miejskiej w Gniewkowie - stanowiącym załącznik Nr 5 do Statutu.

§ 19

1. Rada kontroluje działalność burmistrza oraz gminnych jednostek organizacyjnych i w tym celu powołuje komisję rewizyjną.
2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi: radni z wyjątkiem przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady.
3. Zadania, organizację i tryb pracy komisji określa załącznik Nr 6 do Statutu.

§ 20

1. Rada powołuje komisje stałe określone w załączniku Nr 7 do Statutu.
2. Przewodniczących komisji powołuje i odwołuje rada. Komisje pracują według ustalonych przez siebie planów pracy zatwierdzonych przez radę.
3. Wiceprzewodniczącego wybiera komisja ze swego grona na pierwszym posiedzeniu.
4. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami.
5. Posiedzenia komisji zwołuje jej przewodniczący.

§ 21

Do zadań komisji stałych należy:

- 1) opiniowanie uchwał rady oraz sprawowanie kontroli nad ich wykonaniem w zakresie kompetencji komisji;
- 2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji i obywateli;
- 3) przyjmowanie oraz rozpatrywanie spraw i wniosków mieszkańców dotyczących działalności rady i burmistrza, przedsiębiorstw i innych instytucji gminnych, w zakresie kompetencji komisji;
- 4) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą.

§ 22

1. Rada może powołać komisje doraźne do realizacji określonych zadań.
2. Zakres działania i kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnych określa rada w uchwale o ich powołaniu.

§ 23

Komisje podlegają radzie, której przedstawiają na początku roku kalendarzowego plany pracy i sprawozdania z działalności raz w roku.

§ 24

Radny jest reprezentantem wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane wnioski i postulaty oraz przedstawia je odpowiednim organom gminy do rozpatrzenia. W swojej działalności zobowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej.

§ 25

Poza uprawnieniami i obowiązkami określonymi w ustawie radny może:

- 1) domagać się wniesienia pod obrady rady spraw wynikających z postulatów i wniosków wyborców,
- 2) podejmować działania i składać wnioski w organach i jednostkach organizacyjnych na terenie gminy,
- 3) żądać pomocy burmistrza i urzędu w sprawach wynikających z działalności radnego, a w szczególności informacji o planach realizacji zadań budżetowo-gospodarczych, wydanych rozstrzygnięciach i decyzjach dotyczących mieszkańców, a także okazania dokumentów znajdujących się w posiadaniu urzędu, jeżeli prawo tego nie zabrania.

§ 26

1. Radny jest obowiązany brać udział w pracach rady miejskiej i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.
2. Za zaniebywanie obowiązków przewodniczący rady po wysłuchaniu wyjaśnień radnego, może mu udzielić upomnienia.

§ 27

Radni korzystają z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 28

1. Obsługę techniczno-organizacyjną rady, komisji oraz radnych sprawuje urząd.
2. Szczegółową organizację wewnętrzną oraz tryb pracy rady i jej organów zawiera Regulamin Rady Miejskiej w Gniewkowie.

§ 29

1. Burmistrz wykonuje uchwały rady i zadania gminy określone przepisami prawa. Do zadań burmistrza należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektów uchwał;
 - 2) określenie sposobu wykonywania uchwał;
 - 3) gospodarowanie mieniem gminnym;
 - 4) przygotowanie projektu budżetu, wykonanie budżetu;
 - 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych;
 - 6) wykonywanie zadań zleconych i przejętych od administracji rządowej w drodze porozumienia;
 - 7) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji;
 - 8) przedkładanie radzie sprawozdań z działalności finansowej gminy;
 - 9) w sprawach nie cierpiących zwłoki wydawanie przepisów porządkowych w formie zarządzeń, które wymagają następnie zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu rady;
 - 10) współdziałanie w interesie gminy z instytucjami znajdującymi się na jej terenie;
 - 11) udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze gminy pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek;
 - 12) informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych;
 - 13) prowadzenie spraw w zakresie zwykłego zarządu majątkiem gminy, zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez radę;
 - 14) ustalanie zakresu spraw gminy jakie burmistrz może powierzyć w swoim imieniu zastępcy, lub sekretarzowi gminy.
2. W realizacji zadań własnych gminy burmistrz podlega wyłącznie radzie.
3. Burmistrz w drodze zarządzenia powołuje i odwołuje zastępcę burmistrza.
4. Do zadań i kompetencji zastępcy burmistrza należy:
 - 1) wykonywanie zadań powierzonych przez burmistrza;
 - 2) zastępowanie burmistrza w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia przezeń obowiązków;
 - 3) współdziałanie z radą oraz komisjami rady w zakresie swoich kompetencji.

§ 30

Burmistrz organizuje pracę urzędu kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje gminę na zewnątrz, przygotowuje sprawozdania ze swojej działalności.

§ 31

Stosunek pracy na podstawie mianowania może być nawiązany z Kierownikiem Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

ROZDZIAŁ V

Gospodarka finansowa gminy

§ 32

Sprawozdanie z działalności finansowej gminy podlega sprawdzeniu przez komisję rewizyjną przed udzieleniem burmistrzowi absolutorium.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§ 33

1. Przepisy gminne ogłaszane są przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych na tablicy informacyjnej urzędu oraz publikowane w prasie lokalnej.
2. Urząd prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępnych do powszechnego wglądu.

§ 34

1. Zasady prowadzenia dokumentacji pracy organów gminy (protokoły, ewidencja itp.) regulują odrębne przepisy (Instrukcja kancelaryjna) lub decyzje burmistrza w zakresie nie uregulowanym instrukcją.
2. Zasady obsługi interesantów przez organy gminy, w szczególności udzielania informacji urzędowych, udostępniania Dzienników Urzędowych, zbioru przepisów gminnych określa regulamin organizacyjny urzędu.

§ 35

1. Każdy obywatel ma prawo wglądu do protokołów z sesji, posiedzeń komisji z możliwością notatek i kserokopii w obecności pracownika biura rady, chyba, że zawierają one informacje prawnie chronione.
2. W przypadku odmowy udostępnienia dokumentów należy podać przyczynę i wskazać podstawę prawną.

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr inż. Ryszard Pitera