**Obwieszczenie
Rady Miasta i Gminy Gołańcz**

z dnia 30 marca 2021 r.

**w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie Statutu Miasta i Gminy Gołańcz**

1. Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1461) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst Uchwały nr XII/91/07 Rady Miasta i Gminy Gołańcz z 26 września 2007 r. w sprawie Statutu Miasta i Gminy Gołańcz (Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego z 2007 r. nr 178, poz. 3898, z 2018 r. poz. 7336 oraz z 2019 r. poz. 141), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

1) Uchwałą nr XL/435/18 Rady Miasta i Gminy Gołańcz z 26 września 2018 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta i Gminy Gołańcz (Dz, Urz. Woj. Wielkopolskiego z 2018 r. poz. 7336);

2) Uchwałą nr III/12/18 Rady Miasta i Gminy Gołańcz z 28 grudnia 2018 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta i Gminy Gołańcz (Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego z 2019 r. poz. 141).

2. Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity uchwały nie obejmuje:

1) § 2 uchwały nr XL/435/18 Rady Miasta i Gminy Gołańcz z 26 września 2018 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta i Gminy Gołańcz, który stanowi:

„§ 2. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i wchodzi w życie pierwszego dnia kadencji organów gminy następującej po kadencji tych organów wybranych w wyborach przeprowadzonych w dniu 16 listopada 2014 r.”;

2) § 2 uchwały nr III/12/18 Rady Miasta i Gminy Gołańcz z 28 grudnia 2018 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta i Gminy Gołańcz, który stanowi:

„§ 2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.”.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Przewodniczący Rady Miasta i Gminy Gołańcz**Karol Brzeziński** |

Załącznik Nr 1 do obwieszczenia
Rady Miasta i Gminy Gołańcz
z dnia 30 marca 2021 r.

**Uchwała Nr XII/91/07
Rady Miasta i Gminy Gołańcz
z dnia 26 września 2007 r.
w sprawie Statutu Miasta i Gminy Gołańcz

(tekst jednolity)**

Na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy z dnia 2 kwietnia 1997 r. - Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 1997r. nr 78, poz. 483, z 2001 r. nr 28, poz. 319, z 2006 r. nr 200, poz. 1471 oraz z 2009 r. nr 114, poz. 946) oraz art. 3 ust. 1   ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713; zm.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1378) Rada Miasta i Gminy Gołańcz uchwala

**STATUT MIASTA I GMINY GOŁAŃCZ**

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

**§ 1.**Uchwała określa:

1) ustrój Miasta i Gminy Gołańcz;

2) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Miasta i Gminy oraz udziału przewodniczących tych jednostek w pracach rady Miasta i Gminy;

3) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy rady Miasta i Gminy Gołańcz, komisji rady Miasta i Gminy Gołańcz;

4) tryb pracy Burmistrza Miasta i Gminy Gołańcz;

5) [[1]](#footnote-1)) zasady działania klubów radnych Rady Miasta i Gminy Gołańcz;

6) zasady: dostępu obywateli do dokumentów rady, jej komisji i Burmistrza Miasta i Gminy Gołańcz oraz korzystania z nich.

**§ 2.**[[2]](#footnote-2))Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

1) mieście i gminie – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Gołańcz;

2) radzie – należy przez to rozumieć Radę Miasta i Gminy Gołańcz;

3) przewodniczącym rady – należy przez to rozumieć przewodniczącego rady Miasta i Gminy Gołańcz;

4) komisji - należy przez to rozumieć komisję rady Miasta i Gminy Gołańcz;

5) Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miasta i Gminy Gołańcz;

6) burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Gołańcz;

7) statucie – należy przez to rozumieć Statut Miasta i Gminy Gołańcz;

8) Komisji Skarg, Wniosków i Petycji – należy przez to rozumieć Komisję Skarg, Wniosków i Petycji Rady Miasta i Gminy Gołańcz;

9) urzędzie gminy – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy Gołańcz.

**Rozdział 2.**
**Miasto i Gmina**

**§ 3.**1. Miasto i Gmina Gołańcz jest podstawową jednostką lokalnego samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.

2. [[3]](#footnote-3)) Wszystkie osoby, które zamieszkują na obszarze Miasta i Gminy, z mocy ustawy o samorządzie gminnym, stanowią gminną wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez swe organy.

**§ 4.**1. Miasto i Gmina położona jest w powiecie wągrowieckim w województwie wielkopolskim i obejmuje obszar 192,1 km2 .

2. Granice terytorialne Miasta i Gminy określa mapa w skali 1:100 000, stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.

3. W Mieście i Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa, dzielnice i osiedla oraz – stosownie do potrzeb lub tradycji – inne jednostki pomocnicze.

4. Burmistrz prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Miasta i Gminy.

**§ 5.**Burmistrz prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

**§ 6.**1. Herbem Miasta i Gminy jest Herb Miasta Gołańcz. Herbem jest wizerunek otwartych drzwi z napisem „Porta Patens Esto”. Barwy herbu, to kolor biały, żółty, niebieski. Wzór herbu określa załącznik nr 2 do Statutu.

2. Barwy Miasta i Gminy określa flaga koloru żółtego. Flagą jest prostokątny płat tkaniny o barwie żółtej. W lewym górnym rogu płata jest umieszczony herb miasta. Wymiary flagi (szerokość:długość ) - 5 : 8. Wzór flagi określa załącznik nr 3 do Statutu.

3. Zasady używania herbu i barw Miasta i Gminy oraz insygniów władz określa rada w odrębnej uchwale.

**§ 7.**Siedzibą organów Miasta i Gminy jest miejscowość Gołańcz.

**Rozdział 3.**
**Jednostki pomocnicze Miasta i Gminy**

**§ 8.**1. [[4]](#footnote-4)) Z zastrzeżeniem ust.2, o utworzeniu, połączeniu, podziale i zniesieniu jednostki pomocniczej Miasta i Gminy, a także zmianie jej granic rozstrzyga rada w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:

1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować, albo organy Miasta i Gminy;

2) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa rada odrębną uchwałą;

3) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza burmistrz w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki;

4) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien – w miarę możliwości - uwzględnić naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

2. [[5]](#footnote-5)) O połączeniu, podziale i zniesieniu jednostki pomocniczej może zdecydować referendum lokalne.

**§ 9.**Uchwały, o jakich mowa w § 8 ust. 1 powinny określać w szczególności:

1) obszar;

2) granice;

3) siedzibę władz;

4) nazwę jednostki pomocniczej.

**§ 10.**Jednostki pomocnicze Miasta i Gminy prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Miasta i Gminy.

**§ 11.**Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organów Miasta i Gminy na zasadach określonych w statutach tych jednostek.

**§ 12.**1. [[6]](#footnote-6)) Przewodniczący rady umożliwia przewodniczącym organów wykonawczych jednostek pomocniczych gminy udział w pracach rady, zawiadamiając ich o sesji rady na zasadach odnoszących się do radnych.

2. Zawiadomienie zawiera miejsce, datę, godzinę i porządek obrad sesji.

3. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej gminy może zabierać głos na sesjach oraz zgłaszać pytania i interpelacje, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

**Rozdział 4.**
**Organizacja wewnętrzna rady**

**§ 13.**1. [[7]](#footnote-7)) Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym Miasta i Gminy Gołańcz.

2. Ustawowy skład rady wynosi 15 radnych.

**§ 14.**1. [[8]](#footnote-8)) [[9]](#footnote-9)) Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez burmistrza w zakresie, w jakim wykonuje on uchwały rady.

2. Burmistrz i komisje rady pozostają pod kontrolą rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

**§ 15.**[[10]](#footnote-10))Do wewnętrznych organów rady należą:

1) przewodniczący;

2) I i II wiceprzewodniczący;

3) Komisja Rewizyjna;

4) Komisja Skarg, Wniosków i Petycji;

5) komisje stałe, wymienione w niniejszym statucie;

6) doraźne komisje do określonych zadań.

**§ 16.**1. [[11]](#footnote-11)) Rada powołuje następujące stałe komisje:

1) Rewizyjną;

2) Skarg, Wniosków i Petycji;

3) Finansów i Rolnictwa;

4) Oświaty, Kultury, Sportu, Spraw Socjalnych i Bezpieczeństwa;

5) Rozwoju Gospodarczego i Współpracy z Gminami Partnerskimi.

2. W czasie trwania kadencji rada może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania, które mogą być przekształcone w komisje stałe.

3. Radny może być członkiem najwyżej 3 komisji stałych.

**§ 17.**1. Wyboru przewodniczącego i wiceprzewodniczących dokonuje rada nowej kadencji na pierwszej sesji.

2. [[12]](#footnote-12)) (uchylony)

3. [[13]](#footnote-13)) (uchylony)

**§ 18.**[[14]](#footnote-14))Przewodniczący rady:

1) zwołuje sesje rady;

2) przewodniczy obradom;

3) sprawuje policję sesyjną;

4) kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń rady;

5) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał;

6) podpisuje uchwały rady;

7) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

**§ 19.**W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu przewodniczącego lub Wiceprzewodniczących rady przed upływem kadencji, rada na swej najbliższej sesji dokona wyboru na wakujące stanowisko.

**§ 20.**[[15]](#footnote-15))(uchylony)

**§ 21.**Obsługę rady i jej organów zapewnia pracownik Urzędu Miasta i Gminy, zatrudniony na stanowisku ds. obsługi rady.

**Rozdział 5.**
**Tryb pracy rady**

**Sesje rady i ich przygotowanie**

**§ 22.**1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach, a także w aktach prawnych wydawanych na podstawie ustaw.

2. Oprócz uchwał rada może podejmować:

1) postanowienia proceduralne;

2) deklaracje – zawierające zobowiązanie się do określonego postępowania;

3) oświadczenia - zawierające stanowisko w określonej sprawie;

4) apele – zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania;

5) opinie – zawierające oświadczenie wiedzy oraz oceny.

3. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń, apeli i opinii nie ma zastosowania przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

**§ 23.**1. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy rady.

3. Sesjami zwyczajnymi są także sesje nieprzewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie.

4. Sesje nadzwyczajne są zwoływane w przypadkach przewidzianych w ustawie.

**§ 24.**1. Sesje przygotowuje przewodniczący rady.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

1) ustalenie porządku obrad;

2) ustalenie czasu i miejsca obrad;

3) zapewnienie dostarczania radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.

3. Sesje zwołuje przewodniczący rady, a w przypadku jego nieobecności - właściwy wiceprzewodniczący.

4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad, za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób.

5. W razie niedotrzymania terminów, o jakich mowa w ustępie 4. 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.

6. [[16]](#footnote-16)) Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad rady podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu gminy i na tablicach ogłoszeń w urzędzie gminy.

7. Termin, o jakim mowa w ust. 4., rozpoczyna bieg od dnia następnego po doręczeniu powiadomienia i nie obejmuje dnia odbywania sesji.

**§ 25.**1. [[17]](#footnote-17))  Przed każdą sesją przewodniczący rady, ustalając listę osób zaproszonych na sesję, może zasięgnąć opinii burmistrza.

2. W sesjach rady uczestniczą – burmistrz oraz wskazani pracownicy Urzędu Miasta i Gminy.

3. Do udziału w sesjach rady mogą zostać zobowiązani kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych podlegających kontroli rady.

**§ 26.**Burmistrz obowiązany jest udzielić radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

**§ 27.**Publiczność obserwująca przebieg sesji zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

**§ 28.**1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.

2. Na wniosek przewodniczącego obrad bądź radnego, rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

3. Powodem postanowienia przewidzianego w ust. 2. może być niemożliwość wyczerpania porządku obrad, konieczność jego rozszerzenia, potrzeba uzyskania dodatkowych materiałów, inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.

4. Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokole.

**§ 29.**1. Kolejne sesje rady zwoływane są w terminach ustalanych w planie pracy rady lub w terminach określonych przez przewodniczącego rady.

2. Postanowienie ust. 1. nie dotyczy sesji nadzwyczajnych, o jakich mowa w § 23 ust. 4.

**§ 30.**1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.

2. Przewodniczący obrad nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia rady spadnie poniżej połowy składu; jednakże rada nie może wówczas podejmować uchwał.

**§ 31.**1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka przewodniczący obrad.

2. [[18]](#footnote-18)) Rada na wniosek przewodniczącego obrad powołuje spośród radnych Sekretarza obrad i powierza mu obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzanie kworum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

**§ 32.**1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego obrad formuły: „Otwieram .......sesję rady .......................’’.

2. Po otwarciu sesji przewodniczący obrad stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.

**§ 33.**Po otwarciu sesji przewodniczący obrad stawia pytanie o ewentualny wniosek w sprawie zmiany porządku obrad.

**§ 34.**Porządek obrad obejmuje w szczególności:

1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji;

2) informacja z działalności burmistrza w okresie międzysesyjnym oraz sprawozdanie z wykonania uchwał rady;

3) sprawozdanie przewodniczącego rady i przewodniczących komisji rady z działalności międzysesyjnej;

4) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska;

5) interpelacje i zapytania radnych;

6) odpowiedzi na interpelacje i zapytania zgłoszone na poprzednich sesjach;

7) wolne wnioski i informacje.

**§ 35.**1. [[19]](#footnote-19)) Informację, o jakiej mowa w § 34. pkt 2. składa burmistrz lub wyznaczony przez niego pracownik.

2. Sprawozdania komisji rady składają przewodniczący komisji lub ich zastępcy.

**§ 36.**[[20]](#footnote-20))(uchylony)

**§ 37.**[[21]](#footnote-21))(uchylony)

**§ 38.**1. Przewodniczący obrad prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusje nad każdym z punktów.

2. Przewodniczący obrad udziela głosu radnym według kolejności zgłoszeń; w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.

3. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia przewodniczącego obrad.

4. Przewodniczący obrad może zabierać głos w każdym momencie obrad.

5. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie niebędącej radnym.

**§ 39.**1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

2. Przewodniczący obrad może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy”.

3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, przewodniczący obrad przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokóle.

4. Postanowienia ust. 2. i 3. stosuje się odpowiednio do osób spoza rady zaproszonych na sesję i do publiczności.

5. [[22]](#footnote-22)) Do debaty nad raportem o stanie gminy zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy o samorządzie gminnym.

6. [[23]](#footnote-23))[[24]](#footnote-24)) (uchylony)

**§ 40.**Na wniosek radnego, przewodniczący obrad przyjmuje do protokółu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz niewygłoszone w toku obrad, informując o tym radę.

**§ 41.**1. [[25]](#footnote-25)) Przewodniczący obrad udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, w szczególności dotyczących:

1) stwierdzenia kworum;

2) ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów;

3) zamknięcia listy mówców lub kandydatów;

4) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały;

5) przeliczenia głosów;

6) przestrzegania przyjętego porządku obrad.

2. Wnioski formalne przewodniczący obrad poddaje pod dyskusję, po czym przeprowadza głosowanie zwykłą większością głosów.

3. Radny ma prawo wystąpić w każdym momencie obrad z wnioskiem o zarządzenie przerwy w obradach.

**§ 42.**[[26]](#footnote-26))(uchylony)

**§ 43.**1. [[27]](#footnote-27)) Przewodniczący obrad zamyka dyskusję w przypadku braku mówców. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność – przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący obrad rozpoczyna głosowanie.

3. Przed rozpoczęciem głosowania przewodniczący obrad może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

**§ 44.**1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący obrad kończy sesję wypowiadając formułę: „Zamykam ........... sesję rady ..............”.

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.

**§ 45.**1. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.

2. [[28]](#footnote-28)) (uchylony)

**§ 46.**[[29]](#footnote-29))(uchylony)

**§ 47.**1. [[30]](#footnote-30)) Pracownik Urzędu Miasta i Gminy, o którym mowa w § 21., w uzgodnieniu z przewodniczącym rady, sporządza z każdej sesji protokół.

2. Obrady rady gminy są transmitowane i utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk.

**§ 48.**1. [[31]](#footnote-31)) Protokół z sesji musi wiernie odzwierciedlać jej przebieg.

2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko przewodniczącego obrad i protokolanta;

2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia;

3) imiona i nazwiska nieobecnych członków rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności;

4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji;

5) ustalony 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) [[32]](#footnote-32)) imienny przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów: "za", "przeciw" i "wstrzymujących się" oraz głosów nieważnych;

8) wniesienie przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały;

9) podpis przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

**§ 49.**1. [[33]](#footnote-33)) Na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu z poprzedniej sesji, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga rada w drodze głosowania.

2. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 1. nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może wnieść sprzeciw do rady.

3. Rada może podjąć uchwałę o przyjęciu protokołu z poprzedniej sesji po rozpatrzeniu sprzeciwu, o jakim mowa w ust. 2.

**§ 50.**1. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez radę uchwał, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego obrad.

2. [[34]](#footnote-34)) Uchwały rady przewodniczący rady doręcza burmistrzowi najpóźniej w ciągu 4 dni od dnia zakończenia sesji.

3. Wyciągi z protokółu z sesji oraz uchwały przewodniczący rady doręcza także tym jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań, z dokumentów tych wynikających.

**§ 51.**[[35]](#footnote-35))(uchylony)

**Uchwały**

**§ 52.**1. Uchwały, o jakich mowa w § 22 ust. 1., a także deklaracje, oświadczenia, apele i opinie, o jakich mowa w § 22 ust. 2. są sporządzone w formie odrębnych dokumentów.

2. Przepis ust. 1. nie dotyczy postanowień proceduralnych.

**§ 53.**1. [[36]](#footnote-36)) [[37]](#footnote-37)) Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy z radnych, klub radnych, burmistrz oraz grupa mieszkańców gminy w liczbie co najmniej 200 osób posiadających czynne prawa wyborcze do organu stanowiącego gminy, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

1) tytuł uchwały;

2) podstawę prawną;

3) postanowienia merytoryczne;

4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały;

5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały;

6) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.

3. Projekt uchwały powinien być przedłożony radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji.

4. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego albo przez innego prawnika.

**§ 54.**[[38]](#footnote-38))(uchylony)

**§ 55.**[[39]](#footnote-39))(uchylony)

**§ 56.**1. Uchwały rady podpisuje przewodniczący rady, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

2. Przepis ust. 1. stosuje się odpowiednio do wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady.

**§ 57.**[[40]](#footnote-40))Pracownik Urzędu Miasta i Gminy, o którym mowa w § 21., prowadzi rejestr uchwał rady.

**Procedura głosowania**

**§ 58.**W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

**§ 59.**1. [[41]](#footnote-41)) Głosowanie jawne imienne odbywa się za pomocą urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych. Jeśli z przyczyn technicznych jest to niemożliwe przeprowadza się głosowanie imienne przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne imienne zarządza i przeprowadza przewodniczący obrad, przelicza oddane głosy „za”, „przeciw”, „wstrzymujące się” oraz głosy nieważne, sumuje je i porównuje z listą radnych obecnych na sesji, względnie ze składem lub ustawowym składem rady, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.

3. Głosowanie jawne imienne, wymagające wskazania w protokole sesji imienia i nazwiska każdego radnego oraz sposobu, w jaki głosował, jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w ustawie.

4. Do przeliczania głosów przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych.

5. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad.

**§ 60.**1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią rady, przy czym każdorazowo rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona rady komisja skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.

2. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wyczytując kolejno radnych z listy obecności.

3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.

4. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.

5. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

**§ 61.**1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga przewodniczący obrad.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób, przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej podaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza wybory.

4. [[42]](#footnote-42)) (uchylony)

**§ 62.**1. Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków), w pierwszej kolejności, rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały.

2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym, że w pierwszej kolejności przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie podaje się pod głosowanie.

4. [[43]](#footnote-43)) W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w ust. 2.

5. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.

6. Przewodniczący obrad zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.

7. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 6. na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

**§ 63.**1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”.

2. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” czy „przeciw”.

3. [[44]](#footnote-44)) Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na kandydatury lub wnioski każde z osobna.

**§ 64.**1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem, przewyższającą połowę ustawowego składu rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

3. [[45]](#footnote-45)) Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą zostało oddanych co najmniej 50% + 1 ważnie oddanych głosów.

4. [[46]](#footnote-46)) Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą została oddana liczba głosów co najmniej o 1 większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

**Komisje rady**

**§ 65.**1. Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych i zakres zadań komisji doraźnych określa rada w odrębnych uchwałach.

2. [[47]](#footnote-47)) Postanowienie ust. 1. nie dotyczy Komisji Rewizyjnej i Komisji Skarg, Wniosków i Petycji.

**§ 66.**1. [[48]](#footnote-48)) Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym radzie.

2. Przewodniczący komisji może poszerzyć plan pracy komisji o dodatkowe zagadnienia po akceptacji rady.

3. Rada może nakazać komisjom dokonanie w planie pracy stosownych zmian.

4. Postanowienia ust. 1-3 nie dotyczą Komisji Skarg, Wniosków i Petycji.

5. Przewodniczący Komisji Skarg, Wniosków i Petycji może zwołać posiedzenie w każdym czasie.

**§ 67.**1. [[49]](#footnote-49)) Komisje rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. Obrady prowadzi przewodniczący jednej z komisji po wspólnym uzgodnieniu.

3. Komisje rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych gmin, a nadto z innymi podmiotami, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.

4. Komisje podejmują opinie, uchwały oraz wnioski i przekazują je radzie.

**§ 68.**1. [[50]](#footnote-50)) Komisję zwołuje i kieruje jej pracami przewodniczący komisji.

2. Przewodniczącego komisji wybierają członkowie komisji.

3. Zastępcę przewodniczącego komisji wybiera komisja na wniosek przewodniczącego komisji.

**§ 69.**1. Komisje pracują na posiedzeniach.

2. Do posiedzeń komisji stałych stosuje się odpowiednio przepisy o posiedzeniach Komisji Rewizyjnej.

**§ 70.**1. Przewodniczący komisji stałych lub ich zastępcy przedstawiają na sesji rady sprawozdania z działalności komisji.

2. Przepis ust. 1. stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji powołanych przez radę.

**§ 71.**Opinie i wnioski komisji uchwalone są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji.

**Radni**

**§ 72.**1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia sesji, posiedzenia komisji, winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne pisemne wyjaśnienia na ręce przewodniczącego rady lub przewodniczącego komisji.

**§ 73.**[[51]](#footnote-51))(uchylony)

**§ 74.**[[52]](#footnote-52))(uchylony)

**§ 75.**1. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, rada może powołać komisję doraźną do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie przewodniczącemu rady.

3. Przed podjęciem uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1. rada powinna umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.

**§ 76.**[[53]](#footnote-53))(uchylony)

**§ 77.**[[54]](#footnote-54))[[55]](#footnote-55))(uchylony)

**§ 78.**[[56]](#footnote-56))(uchylony)

**Rozdział 6.**
**Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej**

**Organizacja Komisji Rewizyjnej**

**§ 79.**1. [[57]](#footnote-57)) Komisja Rewizyjna składa się z członków komisji wybieranych przez radę.

2. Przewodniczącego Komisji wybierają członkowie Komisji.

3. [[58]](#footnote-58)) Zastępcę Przewodniczącego Komisji wybierają członkowie Komisji na wniosek Przewodniczącego Komisji.

4. W przypadku utworzenia klubów radnych, przedstawiciele każdego z klubów wchodzą w skład Komisji Rewizyjnej.

**§ 80.**Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji Rewizyjnej i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności przewodniczącego lub niemożliwości działania, jego zadania wykonuje wyznaczony przez niego zastępca.

**§ 81.**1. [[59]](#footnote-59)) Członkowie komisji podlegają wyłączeniu w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.

2. O wyłączeniu zastępcy przewodniczącego i innych członków komisji decyduje przewodniczący komisji w formie pisemnej.

3. O wyłączeniu przewodniczącego komisji decyduje rada.

4. Wyłączony członek komisji może odwołać się na piśmie do rady w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji. Rozpatrzenie odwołania następuje na następnej sesji.

**Zasady kontroli**

**§ 82.**1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Miasta i Gminy pod względem:

1) legalności;

2) gospodarności;

3) rzetelności;

4) celowości;

5) zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu Miasta i Gminy.

**§ 83.**Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie rady w zakresie i formach wskazanych w uchwałach rady.

**§ 84.**Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

1) kompleksowe – obejmuje całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu;

2) problemowe – obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności;

3) sprawdzające – podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania danego podmiotu.

**§ 85.**[[60]](#footnote-60))(uchylony)

**§ 86.**Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 45 dni roboczych, a kontrola problemowa i sprawdzająca – dłużej niż 10 dni roboczych.

**§ 87.**1. Kontroli Komisji Rewizyjnej nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań (kontrola wstępna).

2. Rada może nakazać Komisji Rewizyjnej zaniechanie, a także przerwanie kontroli lub odstąpienie od poszczególnych czynności kontrolnych.

3. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.

4. Uchwały rady, o których mowa w ust. 2-3 wykonywane są niezwłocznie.

5. [[61]](#footnote-61)) Komisja Rewizyjna jest obowiązana do przeprowadzania kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez radę.

**§ 88.**1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w § 82 ust. 1.

2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.

3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

**Tryb kontroli**

**§ 89.**1. [[62]](#footnote-62)) Komisja Rewizyjna zawiadamia kierownika kontrolowanego podmiotu o terminie i zakresie kontroli co najmniej 3 dni przed planowaną kontrolą.

2. Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

**§ 90.**1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i burmistrza i przewodniczącego rady wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.

2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby burmistrza, kontrolujący zawiadamia o tym przewodniczącego rady, który zwołuje sesję nadzwyczajną celem podjęcia właściwych czynności określonych przepisami prawa.

**§ 91.**1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.

2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwić kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.

3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1. i 2., obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.

4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych lub pisemnych wyjaśnień, także w przypadkach innych, niż określone w ust. 3.

**§ 92.**[[63]](#footnote-63))(uchylony)

**Protokoły kontroli**

**§ 93.**1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli – w terminie 10 dni od daty jej zakończenia – protokół pokontrolny, obejmujący:

1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu;

2) imiona i nazwiska kontrolujących;

3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych;

4) określenie rodzaju, przedmiotowego zakresu i okresu objętego kontrolą;

5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu;

6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole;

7) datę i miejsce podpisania protokołu;

8) podpisy kontrolujących i kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.

2. Protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

**§ 94.**1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, jest on obowiązany do złożenia – w terminie 3 dni od daty odmowy – pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.

2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1. składa się na ręce przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

**§ 95.**[[64]](#footnote-64))Kierownik kontrolowanego podmiotu po podpisaniu protokołu może złożyć do przewodniczącego rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników w terminie 7 dni od podpisania protokołu.

**§ 96.**Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które - w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu – otrzymują przewodniczący rady, przewodniczący Komisji Rewizyjnej i kierownik kontrolowanego podmiotu.

**Plany pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej**

**§ 97.**1. Komisja Rewizyjna przedkłada radzie do zatwierdzenia plan pracy w  terminie do dnia 30.11. każdego roku.

2. Plan przedłożony radzie musi zawierać co najmniej:

1) terminy odbywania posiedzeń;

2) wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej oraz terminy tych kontroli.

3. Rada może zatwierdzić jedynie część planu pracy Komisji Rewizyjnej; przystąpienie do wykonywania kontroli kompleksowych może nastąpić po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

**§ 98.**1. Komisja Rewizyjna składa radzie - w terminie do końca lutego każdego roku -roczne sprawozdanie z działalności w roku poprzednim.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli;

2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli;

3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję Rewizyjną;

4) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli;

5) ocenę wykonania budżetu miasta i gminy za rok ubiegły oraz wniosek w sprawie absolutorium.

3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1., Komisja Rewizyjna składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu stosownej uchwały rady, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

**Posiedzenia Komisji Rewizyjnej**

**§ 99.**1. [[65]](#footnote-65)) Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy.

2. Zwołanie posiedzenia komisji, które nie jest objęte planem pracy komisji, odbywa się po akceptacji rady.

3. Każdy radny może wnioskować o zwołanie posiedzenia komisji nieobjętego planem pracy.

4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:

1) radnych niebędących członkami Komisji Rewizyjnej;

2) osoby w charakterze biegłych lub ekspertów.

5. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej należy sporządzać protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

**§ 100.**[[66]](#footnote-66))Opinie, uchwały i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji.

**§ 101.**[[67]](#footnote-67))Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia burmistrz, poprzez pracownika, o którym mowa w § 21.

**§ 102.**1. Komisja Rewizyjna może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem jej działania.

2. [[68]](#footnote-68)) (uchylony)

**§ 103.**1. [[69]](#footnote-69)) Komisja Rewizyjna może na zlecenie rady lub po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej, w zakresie ich właściwości rzeczowej.

2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli.

3. Przewodniczący rady koordynuje pracę poszczególnych komisji.

**§ 104.**Komisja Rewizyjna może występować do organów Miasta i Gminy w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub inne organy kontroli.

**Rozdział 6a.**[[70]](#footnote-70))
**Zasady i tryb działania Komisji Skarg, Wniosków i Petycji**

**§ 104a.**1. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji składa się z przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego oraz pozostałych członków w liczbie 3.

2. Przewodniczącego komisji wybierają członkowie komisji.

3. Zastępcę przewodniczącego komisji wybiera komisja na wniosek przewodniczącego komisji.

4. W przypadku utworzenia klubów radnych, przedstawiciele każdego z klubów wchodzą w skład Komisji Skarg, Wniosków i Petycji.

**§ 104b.**Przewodniczący komisji organizuje pracę komisji i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności przewodniczącego jego zadania wykonuje zastępca przewodniczącego.

**§ 104c.**1. Członkowie Komisji podlegają wyłączeniu w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.

2. O wyłączeniu zastępcy przewodniczącego i innych członków Komisji decyduje przewodniczący komisji w formie pisemnej.

3. O wyłączeniu przewodniczącego komisji decyduje rada.

4. Wyłączony członek Komisji może odwołać się na piśmie do rady w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji. Rozpatrzenie odwołania następuje na następnej sesji.

**§ 104d.**1. Komisja rozpatruje przekazane jej skargi, wnioski i petycje.

2. Uchwały Komisji dotyczące skarg, wniosków i petycji przewodniczący komisji przekazuje bezzwłocznie przewodniczącemu rady.

3. Sprawozdania z prac komisji, jak również uchwalone przez komisję propozycje rozstrzygnięć skarg, wniosków i petycji przestawia przewodniczący komisji na najbliższej sesji rady gminy.

4. Opinie, uchwały i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji.

**§ 104e.**1. Komisja działa na posiedzeniach, odbywających się w miarę potrzeby.

2. Przewodniczący komisji zawiadamia pozostałych członków komisji z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem o miejscu i czasie oraz porządku posiedzenia.

3. Posiedzenia komisji są protokołowane przez pracownika, o którym mowa w par. 21., chyba, że przewodniczący komisji postanowi inaczej.

**§ 104f.**Przewodniczący Komisji Skarg, Wniosków i Petycji może zaprosić na jej posiedzenia:

1) radnych niebędących członkami Komisji Skarg, Wniosków i Petycji;

2) osoby w charakterze biegłych lub ekspertów.

**§ 104g.**[[71]](#footnote-71))Komisja Skarg, Wniosków i Petycji może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem jej działania.

**§ 104h.**Komisja składa radzie gminy sprawozdanie ze swej działalności do końca lutego każdego roku.

**Rozdział 7.**
**Zasady działania klubów radnych**

**§ 105.**1. Radni mogą tworzyć kluby radnych, według kryteriów przez siebie przyjętych.

2. [[72]](#footnote-72)) (uchylony)

**§ 106.**1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 3 radnych.

2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone przewodniczącemu rady.

3. W zgłoszeniu podaje się:

1) nazwę klubu;

2) listę członków;

3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.

4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym przewodniczącego rady.

**§ 107.**1. Kluby działają wyłącznie w ramach rady.

2. Przewodniczący rady prowadzi rejestr klubów.

**§ 108.**1. Kluby działają w okresie kadencji rady. Upływ kadencji rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględną większością w obecności co najmniej połowy członków klubu.

**§ 109.**Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

**§ 110.**1. Kluby mogą uchwalać własne regulaminy.

2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Miasta i Gminy.

3. [[73]](#footnote-73)) (uchylony)

4. [[74]](#footnote-74)) (uchylony)

**§ 111.**1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania rady.

2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.

**§ 112.**Na wniosek przewodniczących klubów burmistrz obowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

**Rozdział 8.**
**Tryb pracy burmistrza**

**§ 113.**Burmistrz wykonuje:

1) uchwały rady;

2) jemu przypisane zadania i kompetencje;

3) zadania powierzone, o ile ich wykonanie na mocy przepisów prawa, należy do niego;

4) inne zadania określone ustawami i niniejszym Statutem.

**§ 114.**Burmistrz uczestniczy w sesjach rady.

**§ 115.**Komisje rady mogą żądać przybycia burmistrza na ich posiedzenia.

**§ 116.**Zastępca burmistrza przyjmuje wykonanie zadań i kompetencji określonych w § 113 - § 115 w przypadku uzyskania od burmistrza pisemnego upoważnienia.

**Rozdział 9.**
**Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów rady, komisji i burmistrza.**

**§ 117.**Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

**§ 118.**[[75]](#footnote-75))(uchylony)

**§ 119.**1. [[76]](#footnote-76)) Dokumenty z zakresu działania rady i komisji rady dostępne są u pracownika urzędu gminy zatrudnionego na stanowisku do spraw obsługi rady, o którym mowa w § 21., w dniach pracy urzędu gminy.

2. Dokumenty z zakresu działania burmistrza oraz urzędu gminy udostępnia się w dniach pracy urzędu gminy we właściwej przedmiotowo komórce organizacyjnej urzędu gminy, z której działalnością dokument jest związany, lub w sekretariacie urzędu gminy.

**§ 120.**[[77]](#footnote-77))Realizacja uprawnień określonych w § 119 może się odbywać wyłącznie w urzędzie gminy, w asyście pracownika urzędu gminy.

**§ 121.**[[78]](#footnote-78))[[79]](#footnote-79)) (uchylony)

**§ 122.**Radni we wszystkich sprawach wynikających z pełnienia mandatu radnego przyjmowani są poza kolejnością.

**Rozdział 10.**
**Pracownicy samorządowi**

**§ 123.**[[80]](#footnote-80))(uchylony)

**Rozdział 11.**
**Postanowienia końcowe**

**§ 124.**Traci moc Uchwała nr V/31/03 Rady Miasta i Gminy Gołańcz z dnia 14.02.2003 r. w sprawie Statutu Miasta i Gminy Gołańcz.

**§ 125.**Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Załącznik Nr 1 do załącznika Nr 1
<Zalacznik1.1.1.pdf>

Załącznik Nr 2 do załącznika Nr 1
<Zalacznik1.1.2.pdf>

Załącznik Nr 3 do załącznika Nr 1
<Zalacznik1.2.pdf>

1. )W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 uchwały Nr XL/435/18 Rady Miasta i Gminy Gołańcz z dnia 26 września 2018 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta i Gminy Gołańcz (Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego z 2018 r. poz. 7336), która weszła w życie z dniem 21 października 2018 r. [↑](#footnote-ref-1)
2. )W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-2)
3. )W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 uchwały Nr III/12/18 Rady Miasta i Gminy Gołańcz z dnia 28 grudnia 2018 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta i Gminy Gołańcz (Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego z 2019 r. poz. 141), która weszła w życie z dniem 18 stycznia 2019 r. [↑](#footnote-ref-3)
4. )W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-4)
5. )W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 3. [↑](#footnote-ref-5)
6. )W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-6)
7. )W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-7)
8. )W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-8)
9. )W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 3. [↑](#footnote-ref-9)
10. )W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 7 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-10)
11. )W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 8 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-11)
12. )Przez § 1 pkt 9 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-12)
13. )Przez § 1 pkt 9 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-13)
14. )W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 uchwały, o której mowa w odnośniku 3. [↑](#footnote-ref-14)
15. )Przez § 1 pkt 10 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-15)
16. )W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 11 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-16)
17. )W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 12 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-17)
18. )W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 13 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-18)
19. )W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 14 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-19)
20. )Przez § 1 pkt 15 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-20)
21. )Przez § 1 pkt 16 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-21)
22. )W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 uchwały, o której mowa w odnośniku 3. [↑](#footnote-ref-22)
23. )Dodany przez § 1 pkt 17 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-23)
24. )Przez § 1 pkt 6 uchwały, o której mowa w odnośniku 3. [↑](#footnote-ref-24)
25. )W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 18 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-25)
26. )Przez § 1 pkt 19 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-26)
27. )W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 20 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-27)
28. )Przez § 1 pkt 21 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-28)
29. )Przez § 1 pkt 22 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-29)
30. )W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 23 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-30)
31. )W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 7 uchwały, o której mowa w odnośniku 3. [↑](#footnote-ref-31)
32. )W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 24 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-32)
33. )W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 25 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-33)
34. )W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 26 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-34)
35. )Przez § 1 pkt 27 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-35)
36. )W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 28 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-36)
37. )W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 8 uchwały, o której mowa w odnośniku 3. [↑](#footnote-ref-37)
38. )Przez § 1 pkt 29 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-38)
39. )Przez § 1 pkt 30 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-39)
40. )W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 31 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-40)
41. )W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 32 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-41)
42. )Przez § 1 pkt 33 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-42)
43. )W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 34 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-43)
44. )Dodany przez § 1 pkt 35 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-44)
45. )W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 36 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-45)
46. )W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 36 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-46)
47. )W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 37 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-47)
48. )W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 38 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-48)
49. )W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 39 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-49)
50. )W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 40 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-50)
51. )Przez § 1 pkt 41 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-51)
52. )Przez § 1 pkt 43 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-52)
53. )Przez § 1 pkt 42 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-53)
54. )W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 44 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-54)
55. )Przez § 1 pkt 9 uchwały, o której mowa w odnośniku 3. [↑](#footnote-ref-55)
56. )Przez § 1 pkt 10 uchwały, o której mowa w odnośniku 3. [↑](#footnote-ref-56)
57. )W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 45 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-57)
58. )W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 11 uchwały, o której mowa w odnośniku 3. [↑](#footnote-ref-58)
59. )W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 46 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-59)
60. )Przez § 1 pkt 47 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-60)
61. )W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 48 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-61)
62. )W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 49 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-62)
63. )Przez § 1 pkt 50 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-63)
64. )W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 51 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-64)
65. )W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 52 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-65)
66. )W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 53 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-66)
67. )W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 54 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-67)
68. )Przez § 1 pkt 12 uchwały, o której mowa w odnośniku 3. [↑](#footnote-ref-68)
69. )W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 55 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-69)
70. )Dodany przez § 1 pkt 56 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-70)
71. )W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 13 uchwały, o której mowa w odnośniku 3. [↑](#footnote-ref-71)
72. )Przez § 1 pkt 57 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-72)
73. )Przez § 1 pkt 58 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-73)
74. )Przez § 1 pkt 58 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-74)
75. )Przez § 1 pkt 59 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-75)
76. )W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 60 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-76)
77. )W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 61 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-77)
78. )W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 62 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-78)
79. )Przez § 1 pkt 14 uchwały, o której mowa w odnośniku 3. [↑](#footnote-ref-79)
80. )Przez § 1 pkt 63 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. [↑](#footnote-ref-80)