

STATUT GMINY

LIPOWIEC KOŚCIELNY

Lipowiec Kościelny – 2018 rok

ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Statut określa:

- 1) ustrój Gminy Lipowiec Kościelny,
- 2) organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady Gminy Lipowiec Kościelny,
- 3) zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej, Komisji Skarg, Wniosków i Petycji oraz komisji Rady,
- 4) zasady działania klubów radnych,
- 5) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia sołectw oraz udziału Sołtysów w pracach Rady Gminy,
- 6) tryb pracy Wójta Gminy Lipowiec Kościelny,
- 7) zasady dostępu obywateli do dokumentów Rady Gminy.

§ 2.

Ileć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Lipowiec Kościelny,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Lipowiec Kościelny,
- 3) Komisji – należy przez to rozumieć komisje Rady Gminy Lipowiec Kościelny,
- 4) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Lipowiec Kościelny,
- 5) Jednostce pomocniczej – należy przez to rozumieć sołectwo,
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Lipowiec Kościelny.

§ 3.

1. Gmina Lipowiec Kościelny zwana dalej Gminą jest wspólnotą samorządową obejmującą wszystkich mieszkańców.
2. Gmina Lipowiec Kościelny położona jest w powiecie mławskim, województwie mazowieckim.
3. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 11.421 ha.
4. Siedzibą Gminy jest miejscowość Lipowiec Kościelny.
5. Dokładny przebieg granicy ukazuje mapa stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.

§ 4.

1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym niezastrzeżone ustawą na rzecz innych organów Gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.
3. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

§ 5.

Zadania własne Gminy obejmują w szczególności sprawy:

- 1) utrzymania gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
- 2) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej,
- 3) wodociągów i zaopatrzenia wsi w wodę, kanalizacji, oczyszczania i usuwania ścieków komunalnych, utrzymania porządku i czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, oświetlenie uliczne,
- 4) ochrony zdrowia, zwłaszcza placówek leczenia otwartego – z chwilą ich przejęcia przez Gminę,
- 5) pomocy społecznej,
- 6) gminnego budownictwa mieszkaniowego,

- 7) edukacji publicznej,
- 8) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych placówek kultury,
- 9) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
- 10) targowisk i hal targowych,
- 11) zieleni gminnej i zadrzewień,
- 12) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej,
- 13) utrzymanie gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 14) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
- 15) lokalnego transportu zbiorowego,
- 16) cmentarzy gminnych,
- 17) wspierania i upowszechniania idei samorządowej,
- 18) promocji gminy,
- 19) współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- 20) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

§ 6.

1. W przypadkach przewidzianych ustawą oraz w innych sprawach ważnych dla Gminy mogą być przeprowadzane na terenie Gminy konsultacje z mieszkańcami.
2. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy określi Rada w drodze uchwały.

§ 7.

1. Gmina może tworzyć jednostki pomocnicze: sołectwa, osiedla i inne.
2. Jednostkę pomocniczą tworzy Rada w drodze uchwały, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.
3. Rada w drodze uchwały łączy, dzieli i znosi sołectwa po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa, którego dotyczy.
Inicjatywa w tej sprawie może należeć do Rady lub mieszkańców sołectwa.
4. Konsultacje przeprowadza się na zebraniu wiejskim po uprzednim określeniu terminu przez Radę. W konsultacjach uczestniczą mieszkańcy.
5. W przypadku inicjatywy własnej mieszkańców sołectwa dot. tworzenia, łączenia, dzielenia oraz znoszenia sołectwa, zainteresowani mieszkańcy dostarczają Wójtowi wniosek podpisany przez co najmniej 1/10 mieszkańców, którzy:
 - 1) zamieszkują na stałe w tej części Gminy, której dotyczy wniosek,
 - 2) posiadają czynne prawo wyborcze w wyborach do Rady.
6. Wójt przedstawia wniosek, o którym mowa w ust.5, w formie uchwały pod obrady Rady, w terminie 2 miesięcy od jego otrzymania.
7. Wykaz jednostek pomocniczych (sołectw) stanowi załącznik Nr 2 do Statutu.

§ 8.

Gmina wykonuje swoje zadania za pomocą organów Gminy:

- 1) Rady, jako organu stanowiącego i kontrolnego
- 2) Wójta – jako organu wykonawczego.

§ 9.

1. Działalność organów Gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
2. Jawność działania organów Gminy obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów Gminy i komisji Rady.
3. Dostęp do dokumentów publicznych jest realizowany w formie:
 - 1) powszechnej publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - 2) udostępniania dokumentów do wglądu powszechnego w miejscach przeznaczonych do publikacji ogłoszeń dotyczących działalności Rady i Wójta, tj. na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i na tablicach ogłoszeń w sołectwach,
 - 3) bezpośredniego udostępniania dokumentów na wniosek zainteresowanego, w tym uprawnienia do sporządzania notatek, odpisów i wyciągów oraz wykonania kserokopii i fotografii.
4. Realizacja uprawnienia, o którym mowa w ust.3 pkt 3 może odbywać się wyłącznie w Urzędzie, w godzinach jego pracy i w obecności pracownika Urzędu.
5. Pracownik obsługujący organy Gminy niezwłocznie po sporządzeniu protokołu z obrad Rady i jej komisji i po podpisaniu przez przewodniczącego obrad umieszcza ten protokół w Biuletynie Informacji Publicznej

ROZDZIAŁ 2

ORGANIZACJA I TRYB PRACY RADY GMINY

§ 10.

1. Rada Gminy zwana dalej Radą, jest organem stanowiącym i kontrolnym w gminie.
2. Rada składa się z 15 radnych, wybranych przez mieszkańców Gminy w wyborach powszechnych, równych i bezpośrednich, .
3. Kadencja Rady trwa 5 lat licząc od dnia wyboru.
4. Rada wybiera ze swojego grona przewodniczącego i jednego wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
5. Regulamin wyboru przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady stanowi Załącznik Nr 3 do Statutu.
6. Zadaniem przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie obrad Rady. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego.
7. W ramach organizowania pracy Rady przewodniczący:
 - 1) koordynuje prace komisji Rady,
 - 2) zwołuje sesje Rady,
 - 3) ustala porządek obrad.
8. W ramach prowadzenia obrad przewodniczący:
 - 1) otwiera sesje Rady,
 - 2) przewodniczy obradom,
 - 3) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
 - 4) podpisuje uchwały,
 - 5) czuwa nad właściwym przebiegiem sesji,
 - 6) zamyka sesję Rady.

§ 11.

Do wyłącznej właściwości Rady należy:

- 1) uchwalenie statutu gminy,
- 2) ustalenie wynagrodzenia Wójta, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
- 3) powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu - na wniosek Wójta,
- 4) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium z tego tytułu,
- 5) rozpatrywanie raportu o stanie gminy oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia wotum zaufania z tego tytułu,
- 6) uchwalanie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 7) uchwalanie programów gospodarczych,
- 8) przyjmowanie programów rozwoju w trybie określonym w przepisach o zasadach prowadzenia polityki rozwoju,
- 9) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
- 10) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy przekraczających zakres zwykłego zarządu dotyczących:
 - a) Zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż trzy lata lub na czas nieoznaczony, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; uchwała rady gminy jest wymagana również w przypadku, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość; do czasu określenia zasad Wójt może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą rady gminy,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania wykupu przez Wójta,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Wójta w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granice ustaloną corocznie przez radę gminy,
 - 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 Wójta,
 - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenie ich w majątek,
 - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Wójta w roku budżetowym,
- 12) określenie wysokości sumy, do której Wójt może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 13) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań, o których mowa w art. 8 ust.2 i 2a ustawy o samorządzie gminnym,
- 14) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielania na ten cel

odpowiedniego majątku,

- 15) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,
- 16) podejmowanie uchwał w sprawach herbu gminy, nazw ulic i placów będących drogami publicznymi lub nazw dróg wewnętrznych w rozumieniu ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych, a także wznoszenia pomników,
- 17) nadawanie honorowego obywatelstwa Gminy,
- 18) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
- 19) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady gminy.

§ 12.

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesja Rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.
3. Rada rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu. Liczbę radnych obecnych na sesji stwierdza się na podstawie listy obecności.
4. Na wniosek Wójta lub co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję na dzień przypadający w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Zawiadomienie zawiera porządek obrad wraz z projektami uchwał.
5. Na wniosek Wójta przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady projekt uchwały, jeżeli wpłynął do Rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji.
6. Na wniosek klubu radnych przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji projekt uchwały, zgłoszony przez klub radnych, jeżeli wpłynął on do Rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji. W tym trybie każdy klub radnych może zgłosić nie więcej niż jeden projekt uchwały na każdą kolejną sesję Rady.
7. O sesji Rady należy zawiadomić członków Rady co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia wskazując miejsce, dzień i godzinę posiedzenia oraz proponowany porządek obrad wraz z projektami uchwał.
8. Rada może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
9. Zawiadomienie o sesji winno być podane do wiadomości publicznej.
10. Podaje się do publicznej wiadomości rozstrzygnięcia podejmowane na sesji Rady.
11. Terminy dalszych posiedzeń w ramach jednej sesji ustala przewodniczący obrad i zawiadamia ustnie na posiedzeniu.
12. Przewodniczący Rady jest każdorazowo zobowiązany do zawiadamiania o sesji Rady, na takich samych zasadach jak radnych, przewodniczących organów wykonawczych jednostek pomocniczych (sołtysów) o sesji Rady.

§ 13.

1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji.
2. Posiedzenie każdej sesji otwiera przewodniczący Rady lub wiceprzewodniczący i stwierdza quorum.
3. Rada działa zgodnie z rocznym planem pracy.

§ 14.

1. Posiedzenia Rady są jawne.
2. Obrady Rady są transmitowane i utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk. Nagrania z obrad są udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy oraz w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Przewodniczący Rady i wiceprzewodniczący zajmują miejsca przy stole prezydialnym.
4. W lokalu należy zapewnić miejsca dla członków Rady, a także osobne miejsca dla publiczności.

§ 15.

1. Na pierwszym posiedzeniu sesji Rada ustala porządek obrad oraz dokonuje przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji.
2. W porządku obrad każdej zwyczajnej sesji winno znajdować się sprawozdanie z wykonania uchwał Rady.
3. Sprawozdanie składa Wójt lub w jego imieniu pracownik obsługujący Radę, a sprawozdanie komisji przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję sprawozdawca.

§ 16.

Wójt Gminy zapewnia Radzie obsługę organizacyjno-techniczną niezbędną do realizacji funkcji organu stanowiącego Gminy.

§ 17.

1. Uchwały organów Gminy zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu w głosowaniu jawnym chyba, że ustawa stanowi inaczej.
2. Głosowanie jawne odbywa się jednocześnie poprzez podniesienie ręki oraz za pomocą urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych. W przypadku, gdy głosowanie takie nie jest możliwe z przyczyn technicznych, przeprowadza się głosowanie imienne.
3. W głosowaniu jawnym imiennym wyczytany z imienia i nazwiska radny podaje do protokołu czy jest „za”, „przeciw”, czy też „wstrzymuje się od głosu”.
4. 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.
5. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.
6. Radny nie może brać udziału w głosowaniu w Radzie ani w komisji, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.

§ 18.

W obradach Rady i jej komisji mogą uczestniczyć sekretarz gminy, skarbnik gminy oraz kierownicy jednostek organizacyjnych gminy i referatów wyznaczonych przez Wójta do referowania spraw i udzielania wyjaśnień.

Poza tym w obradach mogą brać udział przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad Rady.

§ 19.

1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery uchwał,
 - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - 3) nazwiska nieobecnych członków Rady (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych) oraz nazwiska osób delegowanych na posiedzenia z urzędu,

- 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
 - 5) zatwierdzony porządek obrad,
 - 6) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
 - 7) czas trwania posiedzenia,
 - 8) podpisy przewodniczącego obrad.
2. Załącznikiem do protokołu jest lista głosowań imiennych jawnych.
 3. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi.
 4. Numerację protokołów i uchwał prowadzi się kolejno w okresie trwania kadencji.

§ 20.

1. Odpis protokołu z obrad sesji Rady winien być w ciągu 14 dni przesłany do Wójta.
2. Wójt przekazuje uchwały do Wojewody Mazowieckiego w ciągu 7 dni od ich podjęcia. W tym samym terminie przekazuje do Regionalnej Izby Obrachunkowej uchwały objęte zakresem jej nadzoru.
3. Wyciągi z protokołu Wójt przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.
4. Protokoły z obrad przechowuje się w Urzędzie Gminy.

ROZDZIAŁ 3. RADNI I KLUBY RADNYCH

§ 21.

1. Prawa i obowiązki radnych określa ustawa o samorządzie gminnym.
2. Radni zobowiązani są do obecności i czynnego udziału w pracach Rady. Udział radnego w głosowaniu jest jednym z jego podstawowych obowiązków.
3. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
4. Radnym za udział w pracach Rady (sesje, komisje) przysługuje dieta na zasadach ustalonych przez Radę odrębną uchwałą.

§ 22.

1. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.
2. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać komisję doraźną do szczegółowego zbadania okoliczności sprawy.
3. Przed podjęciem uchwały w przedmiocie wskazanym w ust.2, Rada powinna umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.

§ 23.

1. Radny wykonując swój mandat jest obowiązany kierować się dobrem wspólnoty samorządowej oraz utrzymuje stałą więź z mieszkańcami..
2. Radni mają prawo kierować do Wójta interpelacje i zapytania w sprawach dotyczących Gminy.
3. Interpelacje i zapytania radni składają na piśmie do przewodniczącego Rady, który niezwłocznie przekazuje je Wójtowi.
4. Wójt lub osoba przez niego upoważniona obowiązany jest do udzielenia odpowiedzi na piśmie nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania interpelacji lub zapytania.
5. Treść interpelacji i zapytań oraz udzielonych odpowiedzi podawana jest do publicznej wiadomości poprzez niezwłoczną publikację w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej oraz w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 24.

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych według kryteriów przez siebie przyjętych.
2. Klub radnych tworzy co najmniej 3 radnych. Za kluby nie przysługuje dieta na zasadach określonych przez Radę.
3. Kluby działają w okresie działania kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.
4. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.
5. Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.
6. Kluby mogą uchylać własne regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ 4
KOMISJE RADY

§ 25.

1. Rada Gminy może tworzyć stałe i doraźne komisje do określonych zadań, ustalając przedmiot działania oraz skład osobowy.
2. Komisje podlegają Radzie, przedkładając jej plan pracy (poza komisją ds. skarg, wniosków i petycji) oraz sprawozdania z działania.
3. Komisje doraźne powoływane są przez Radę w zależności od potrzeb. Powołując komisję doraźną Rada określa jej zakres działania i skład osobowy. W czasie wykonywania zadań komisje doraźne obowiązują takie same zasady działania jak komisje stałe.
4. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami.
Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 26.

Do zadań Komisji stałych należy:

- 1) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych Komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków Komisji,
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowanie projektów uchwał Rady,
- 3) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał Rady,

§ 27.

Rada powołuje następujące komisje stałe:

- 1) Komisja Rewizyjna, działająca w zakresie spraw kontroli działalności Wójta, samorządowych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych,
- 2) Komisja ds. Finansów, działająca m.in. w zakresie spraw finansowych i majątkowych, budżetu gminy, priorytetów rozwoju gminy,
- 3) Komisja ds. Społecznych, działająca m.in. w zakresie edukacji, kultury, sportu, ochrony zdrowia i spraw socjalnych, bezpieczeństwa publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
- 4) Komisja skarg, wniosków i petycji, działająca w zakresie rozpatrywania skarg na działania Wójta i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych oraz wniosków i petycji kierowanych do Rady.

§ 28.

1. Komisje działają w składach pięcioosobowych.
2. Komisja spośród siebie wybiera przewodniczącego komisji.
- 3 Rada Gminy uchwałą zatwierdza wybór przewodniczącego wskazanego przez komisję spośród

jej członków.

§ 29 .

1. Komisje działają na posiedzeniach.
2. Rada Gminy uchwałą zatwierdza wybór przewodniczącego wskazanego przez komisję spośród jej członków.

§ 30.

1. Posiedzenie komisji zwołuje i ustala porządek dzienny przewodniczący Komisji zgodnie z planem pracy zatwierdzonym corocznie przez Radę Gminy.
2. Komisje mogą wyłaniać podkomisje oraz odbywać wspólne posiedzenia.
3. Rada nie może przekazywać komisjom prawa decydowania i wydawania uchwał w imieniu Rady.
4. Z każdego posiedzenia komisja sporządza protokół.
5. Stanowisko komisji podczas sesji Rady przedstawia jej przewodniczący lub wyznaczony przez komisję sprawozdawca.

§ 31.

1. Komisje są uprawnione do wizytowania jednostek organizacyjnych, jeśli przedmiotem ich opinii są sprawy dotyczące działalności tych jednostek.
2. Z tytułu udziału w posiedzeniach wszystkim członkom Komisji przysługują diety na zasadach ustalonych przez Radę.

Komisja Rewizyjna

§ 32.

1. Rada kontroluje działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Gminy; w tym celu powołuje komisję rewizyjną.
2. W skład Komisji rewizyjnej wchodzi tylko radni, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady.
3. W skład Komisji wchodzi 5 (pięciu) radnych.
4. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia absolutorium lub jego nie udzielenia Wójtowi. Wniosek w tej sprawie podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową w Warszawie.
5. Komisja rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne zlecone przez Radę w zakresie i w formach wskazanych w uchwałach Rady.

§ 33.

1. Celem działań kontrolnych jest dostarczenie Radzie informacji niezbędnych dla oceny działalności Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych.
2. Komisja wydaje opinie w przypadkach i na zasadach określonych w ustawach i w Statucie.
3. Komisja podlega Radzie Gminy.
4. Rada Gminy powołuje członków Komisji Rewizyjnej w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.
5. Mandat członka komisji wygasa w przypadku wygaśnięcia mandatu radnego, wyboru członka komisji na przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Rady.

§ 34.

1. Komisja wybiera ze swojego składu przewodniczącego.
2. Przewodniczący Komisji organizuje pracę Komisji i prowadzi jej obrady.
W przypadku nieobecności przewodniczącego jego zadania wykonuje inny wskazany przez

komisję członek.

§ 35.

1. Komisja kontroluje działalność Wójta i jednostek organizacyjnych Gminy pod względem legalności, gospodarności, rzetelności i celowości, oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
2. Komisja, kontrolując działalność Wójta i jednostek organizacyjnych Gminy bada w szczególności gospodarkę finansową, w tym wykonanie budżetu Gminy.

§ 36.

1. Komisja działa na podstawie Planu Pracy opracowanego na jeden rok.
2. Roczny Plan Pracy powinien obejmować:
 - 1) kontrolę wykonania budżetu gminy,
 - 2) opiniowanie sprawozdania finansowego,
 - 3) kontrolę wykonania uchwał,
 - 4) wybrane do kontroli poszczególne dziedziny działalności gminy lub poszczególne sprawy,
 - 5) datę przeprowadzenia kontroli.
3. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego komisji zgodnie z planem pracy oraz w miarę potrzeb.

§ 37.

1. Przeprowadzenie kontroli nie wymienionej w planie pracy może odbyć się tylko na polecenie Rady.
2. Do czasu ogłoszenia wyników kontroli zarówno kontrolujący jak i kontrolowani obowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej.

§ 38.

Kontrolę prowadzą wszyscy członkowie komisji. Komisja może wyłonić w celu przeprowadzenia kontroli zespół kontrolujący w składzie co najmniej dwuosobowym.

§ 39.

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki niezbędne dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.
2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest przedkładać na żądanie komisji dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwienia kontrolującym wstępu do obiektu i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.
3. Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

§ 40.

1. Z każdej kontroli komisja lub zespół kontrolujący sporządza protokół.
2. Protokół powinien zawierać:
 - 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
 - 2) datę przeprowadzonej kontroli,
 - 3) nazwiska i imiona kontrolujących,
 - 4) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą,
 - 5) nazwisko i imię kierownika kontrolowanego podmiotu,
 - 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych,
 - 7) wnioski pokontrolne,
 - 8) datę i miejsce podpisania protokołu oraz podpisy kontrolujących.

3. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników w terminie 7 dni od daty przedłożenia kierownikowi protokołu kontroli.
4. Protokół z kontroli sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują przewodniczący Rady, przewodniczący komisji i kierownik kontrolowanego podmiotu.

§ 41.

1. Komisja opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Wójtowi.
2. Wniosek o którym mowa w ust.1 przewodniczący komisji przedkłada przewodniczącemu Rady, który przesyła do zaopiniowania Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Warszawie.

§ 42.

1. Komisja opiniuje wniosek Rady w sprawie odwołania Wójta z innej przyczyny niż nie udzielenie Wójtowi absolutorium.
2. Przewodniczący komisji przedkłada opinie, o których mowa wyżej na ręce przewodniczącego Rady.
3. Komisja wydaje także opinie w sprawach określonych w uchwałach Rady.

§ 43.

1. Uchwały komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.
2. Komisja podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.
3. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.

§ 44.

1. Obsługę biurową komisji zapewnia Wójt.
2. Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób, posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem działania komisji.

Komisja ds. Finansów

§45.

Zadania Komisji ds. Finansów:

- 1) opiniuje projekt budżetu Gminy,
- 2) opiniuje planowane inwestycje,
- 3) opiniuje wnioski do planu zagospodarowania przestrzennego gminy,
- 4) opiniuje sposób zarządzania mieniem gminnym,
- 5) opiniuje wnioski w sprawie zbywania mienia gminnego,
- 6) przyjmuje wnioski sołectw do budżetu następnego roku i wstępnie je opiniuje.

Komisja ds. Społecznych

§ 46.

Zadania Komisji ds. Społecznych

- 1) opiniuje sprawy funkcjonowania placówek oświatowych i dowozu dzieci do szkół,
- 2) opiniuje sprawy dotyczące ochrony zdrowia i pomocy społecznej,
- 3) opiniuje sprawy dotyczące kultury, kultury fizycznej i sportu,
- 4) opiniuje Program Przeciwdziałania Alkoholizmowi i jego realizację,

- 5) opiniuje wydatki budżetowe i dochody dotyczące zakresu jej działania,
- 6) wyraża opinie w sprawach dróg, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
- 7) opiniuje sprawy zaopatrzenia mieszkańców w wodę, kanalizacji, usuwania ścieków, utrzymania czystości, w sprawach urządzeń sanitarnych, w sprawie wysypisk śmieci i utylizacji odpadów komunalnych,
- 8) wyraża opinie w sprawach gospodarki lokalami mieszkalnymi i użytkowymi, przyznawania dodatków mieszkaniowych,
- 9) opiniuje wydatki budżetowe i dochody w działach związanych z jej działalnością.

Komisja skarg, wniosków i petycji

§ 47.

1. Rada powołuje ze swojego grona stałą Komisję skarg, wniosków i petycji do rozpatrywania skarg na działalność Wójta i gminnych jednostek organizacyjnych oraz wniosków i petycji kierowanych do Rady.
2. Jeżeli Rada nie jest właściwym organem do rozpatrzenia skargi, wniosku lub petycji, przekazuje je do rozpatrzenia przez właściwy organ.

§ 48.

Zadania Komisji Skarg, Wniosków i Petycji:

- 1) opiniowanie skierowanych przez Radę Gminy skarg na działalność Wójta i jednostek organizacyjnych Gminy,
- 2) rozpatrzenie składanych przez obywateli wniosków i petycji.

§ 49.

1. Skargi, wnioski, petycje złożone według właściwości rzeczowej do Rady, przewodniczący Rady przekazuje niezwłocznie do rozpatrzenia przez Komisję skarg, wniosków i petycji.
2. Odwzorowanie cyfrowe petycji (skan) przewodniczący Rady kieruje do zamieszczenia w BIP.
3. Komisja skarg, wniosków i petycji rozpatruje, analizuje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach.
4. Posiedzenia zwołuje przewodniczący Komisji w związku z wpływem sprawy do rozpatrzenia.
5. Rozstrzygnięcia zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy swojego składu.
6. Przy rozpatrywaniu skarg Komisja zaprasza, odpowiednio, Wójta i przedstawicieli jednostek organizacyjnych, będących przedmiotem skargi. Wysłuchuje zainteresowane strony, analizuje przedłożone materiały, w razie potrzeby korzysta z opinii prawnej.
7. Na podstawie przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Komisja skarg, wniosków i petycji przygotowuje projekt odpowiedzi na skargę i następnie przewodniczący Komisji przekazuje projekt uchwały Rady wraz z uzasadnieniem przewodniczącemu Rady.
8. Przy rozpatrywaniu wniosków Komisja skarg, wniosków i petycji analizuje złożony wniosek, bada go i w przypadku gdy wymaga on uprzedniego uzupełnienia i wyjaśnienia zbiera niezbędne materiały i następnie po ich przeanalizowaniu przewodniczący Komisji wypracowane stanowisko Komisji przekazuje przewodniczącemu Rady.
9. Przy rozpatrywaniu petycji Komisja skarg, wniosków i petycji analizuje na posiedzeniu treść petycji, bada możliwości jej realizacji, w razie potrzeby uzupełnia wiedzę o dodatkowe informacje i materiały. Następnie przewodniczący Komisji przekazuje wypracowane stanowisko przewodniczącemu Rady.

10. O sposobie rozpatrzenia odpowiednio skargi, wniosku, petycji przewodniczący Rady informuje zainteresowany podmiot.

ROZDZIAŁ 5

ORGAN WYKONAWCZY GMINY

§ 50.

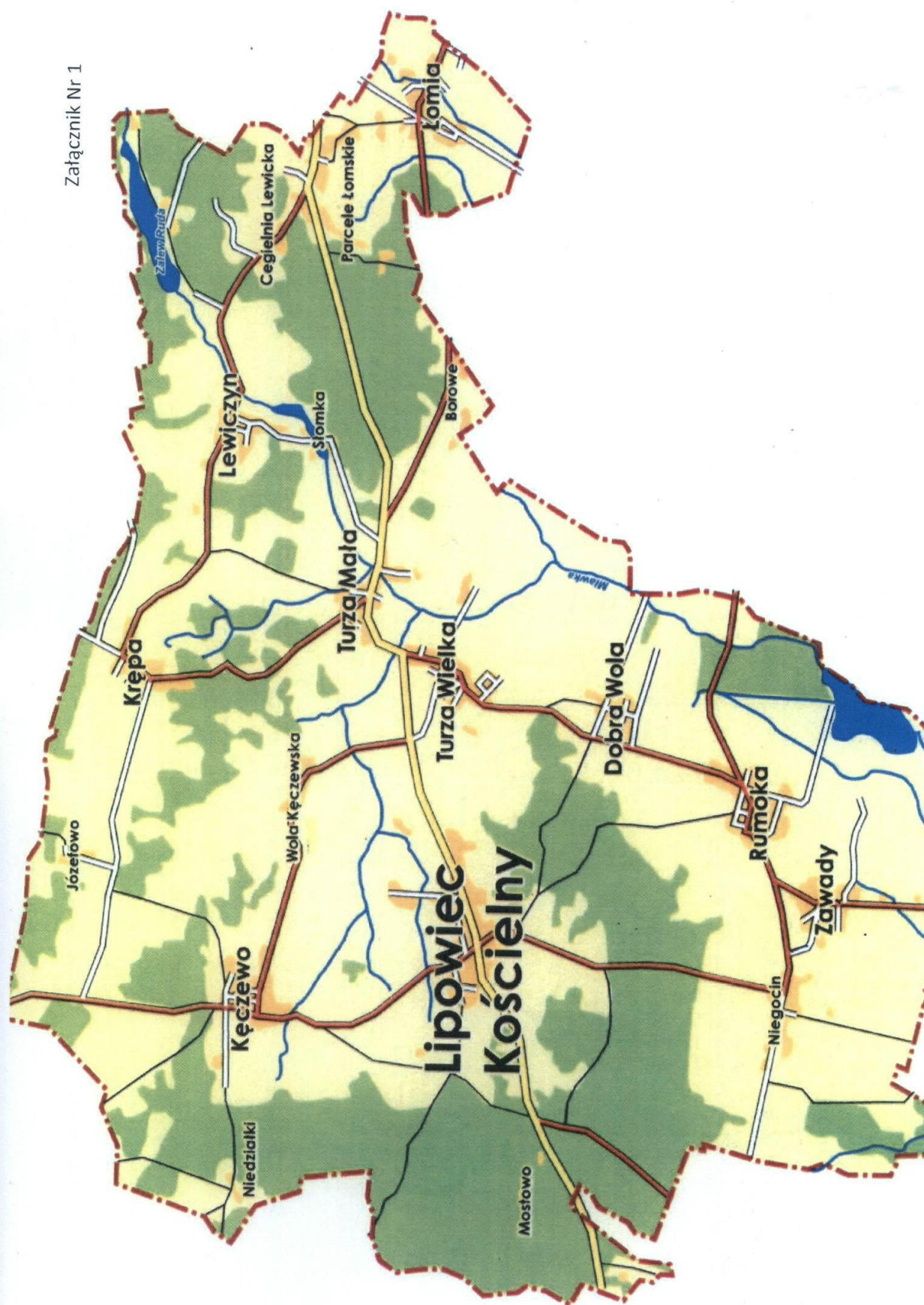
1. Organem wykonawczym gminy jest Wójt.
2. Kadencja Wójta rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji Rady lub wyboru go przez Radę i upływa z dniem upływu kadencji Rady.

§ 51.

1. Wójt w drodze zarządzenia powołuje oraz odwołuje swojego zastępcę.
2. Wygaśnięcie mandatu Wójta przed upływem kadencji jest równoznaczne z odwołaniem jego zastępcy.
3. Wójt wykonuje uchwały Rady Gminy i zadania gminy określone przepisami prawa.

§ 52.

1. Wójt wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy określa regulamin organizacyjny, nadany przez Wójta w drodze zarządzenia.
3. Kierownikiem Urzędu Gminy jest Wójt.
4. Kierownik Urzędu wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.



WYKAZ SOŁECTW

1. Cegielnia Lewicka
2. Dobra Wola
3. Józefowo
4. Kęczewo
5. Krępa
6. Lewiczyn
7. Lipowiec Kościelny
8. Łomia
9. Niegocin
10. Parcele Łomskie
11. Rumoka
12. Turza Mała
13. Turza Wielka
14. Wola Kęczewska
15. Zawady.

**REGULAMIN
WYBORU PRZEWODNICZĄCEGO I WICEPRZEWODNICZĄCEGO
RADY GMINY**

§ 1.

Wybór przewodniczącego Rady Gminy odbywa się w oddzielnym tajnym głosowaniu bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

§ 2.

Osoba prowadząca obrady sprawdza bezpośrednio przed głosowaniem zachowanie quorum na sali.

§ 3.

Kandydatów na przewodniczącego mają prawo zgłaszać tylko radni spośród członków Rady. Kandydatów zgłaszają inni radni lub radny zgłasza się osobiście.

§ 4.

Głosowanie odbywa się w sposób następujący: spośród kandydatów na stanowisko przewodniczącego wyszczególnionych na karcie do głosowania pozostawia się bez skreślenia kandydata wybranego przez głosującego – pozostałych skreśla się.

§ 5.

W przypadku gdy żaden z kandydatów nie uzyska wymaganej bezwzględnej większości głosów w pierwszym głosowaniu, przewodniczący obrad zarządza ponowne głosowanie, do którego kwalifikuje się dwóch kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów. W przypadku, gdy drugi i następny (następni) kandydat (kandydaci) uzyskają równą liczbę głosów, przewodniczący obrad zarządza dodatkowe głosowanie, które zdecyduje o drugim kandydacie na stanowisko przewodniczącego.

§ 6.

W przypadku, gdy w głosowaniu uczestniczy dwóch kandydatów i żaden nie uzyska wymaganej liczby głosów (kandydaci otrzymują taką samą liczbę głosów), przewodniczący obrad zarządza pół godziny przerwy na podjęcie przez głosujących decyzji i po tym czasie nastąpi ponowne głosowanie na tych samych kandydatów. Gdy to głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia, przewodniczący obrad zarządzi przeniesienie głosowania na przewodniczącego Rady na inny termin ustalony przez Radę Gminy, nie później jednak niż w ciągu 7 dni.

§ 7.

O wyborze wiceprzewodniczącego Rada zdecyduje w oddzielnym głosowaniu, przeprowadzonym zgodnie z zasadami i trybem określonym w niniejszym regulaminie

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY

1. Urząd Gminy.
2. Gminna Biblioteka Publiczna.
3. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.
4. Szkoły podstawowe w: Lipowcu Kościelnym, Łomi, Turzy Małej i Zawadach.
5. Gminne Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji.