

z dnia 9 listopada 2018 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy

Na podstawie art. 3 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt. 1, art. 22, art. 40 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.) Rada Gminy Szczytno uchwala, co następuje:

§ 1.

Uchwala się Statut Gminy Szczytno w brzmieniu, stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

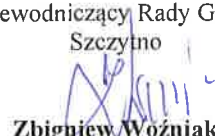
Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały tracą moc:

1. uchwała Nr XVII/119/96 Rady Gminy Szczytno z dnia 07.10.1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Szczytno;
2. uchwała Nr XII/80/99 Rady Gminy Szczytno z dnia 01.10.1999 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Szczytno;
3. uchwała Nr V/39/03 Rady Gminy Szczytno z dnia 29.01.2003 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Szczytno;
4. uchwała Nr VI/50/03 Rady Gminy Szczytno z dnia 27.02.2003 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Szczytno;
5. uchwała Nr XIX/139/04 Rady Gminy Szczytno z dnia 22.06.2004 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Szczytno;
6. uchwała Nr XLIV/266/06 Rady Gminy Szczytno z dnia 26.04.2006 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Szczytno;
7. uchwała Nr III/17/06 Rady Gminy Szczytno z dnia 20.12.2006 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Szczytno;
8. uchwała Nr XVII/113/08 Rady Gminy Szczytno z dnia 06.02.2008 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Szczytno;
9. uchwała Nr XLIV/269/10 Rady Gminy Szczytno z dnia 03.02.2010 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Szczytno;
10. uchwała Nr IV/26/11 Rady Gminy Szczytno z dnia 11.02.2011 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Szczytno;
11. uchwała Nr XXXVII/271/2017 Rady Gminy Szczytno z dnia 27.07.2017 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Szczytno.

§ 3.

Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Gminy
Szczytno


Zbigniew Woźniak

STATUT GMINY SZCZYTNO

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1.

Uchwała określa ustrój Gminy Szczytno.

§ 2.

Ilekoć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Szczytno;
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Szczytno;
- 3) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Szczytno;
- 4) Przewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Gminy Szczytno;
- 5) Wiceprzewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego lub Wiceprzewodniczących Rady Gminy Szczytno;
- 6) Biurze Rady - należy przez to rozumieć stanowisko pracy, lub komórkę organizacyjną, znajdujące się w strukturze organizacyjnej Urzędu Gminy Szczytno, którego zadaniem jest obsługa Rady Gminy Szczytno.
- 7) Komisji - należy przez to rozumieć Komisję Rady Gminy Szczytno;
- 8) Komisji Rewizyjnej - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy Szczytno;
- 9) Komisji Skarg, Wniosków i Petycji - należy przez to rozumieć Komisję Skarg, Wniosków i Petycji Rady Gminy Szczytno
- 10) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Gminy Szczytno;
- 11) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;

Rozdział 2.
Gmina

§ 3.

Gmina Szczytno jest jednostką samorządu terytorialnego w rozumieniu przepisów Ustawy.

§ 4.

Gmina położona jest w powiecie szczycieńskim, w województwie warmińsko-mazurskim i obejmuje obszar o powierzchni 34.726 ha.

§ 5.

Granice terytorialne Gminy określa mapa pogładowa, która stanowi załącznik nr 1 do Statutu.

§ 6.

Siedzibą organów Gminy jest miasto Szczytno. Urząd Gminy Szczytno mieści się przy ulicy Łomżyńskiej 3 w Szczytnie.

§ 7.

1. Symbolami Gminy są herb i flaga.

2. Herb Gminy przedstawia: bóbr naturalny w polu złotym między dwoma palkami tataraku (zielono-brązowymi), w podstawie zielonej ryba złota. Wzór herbu określa załącznik 2 do Statutu.
3. Flagę Gminy przedstawia: płat prostokątny, składający się z dwóch pasów poziomych równoległych – zielonego i żółtego, na którym znajduje się herb Gminy umieszczony centralnie, symetrycznie na styku pasów. Proporcje flagi 5:8. Dolny pas żółty szerokości 1/3 płata. Wzór flagi określa załącznik 3 do Statutu.
4. Symbole Gminy są znakami prawnie chronionymi, ich wykorzystanie wymaga zgody Wójta.

Rozdział 3. Jednostki pomocnicze Gminy

§ 8.

1. Jednostkami pomocniczymi Gminy są sołectwa i osiedla.
2. Jednostki pomocnicze Gminy tworzone, łączone, dzielone i znoszone są w drodze uchwały Rady po przeprowadzeniu konsultacji z organami uchwałodawczymi właściwej jednostki pomocniczej.
3. Czynności o których mowa w ustępie 2 podejmowane są z inicjatywy Rady lub na wniosek 1/5 organu uchwałodawczego właściwej jednostki pomocniczej.
4. Wykaz utworzonych jednostek pomocniczych zawiera załącznik nr 4 do Statutu.
5. Statut jednostki pomocniczej uchwała Rada po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.
6. Zasady i tryb przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami określa odrębna uchwała.
7. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej uczestniczy w obradach Rady i jej organów bez prawa udziału w głosowaniu.
8. Na sesjach Rady Gminy sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może on również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania wiejskiego..
9. Termin przeprowadzenia wyborów organów jednostek pomocniczych określa Wójt z zastrzeżeniem ust.10.
10. Wyborów organów jednostek pomocniczych odbywają się nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wyboru Rady Gminy na nową kadencję.

Rozdział 4. Jednostki organizacyjne Gminy

§ 9.

1. W celu wykonywania swoich zadań Gmina tworzy jednostki organizacyjne.
2. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych stanowi załącznik nr 5 do Statutu.
3. Formę organizacyjną i zasady finansowania gminnych jednostek organizacyjnych określa Rada odrębną uchwałą.

Rozdział 5. Organy Gminy

§ 10.

Organami Gminy są: Rada oraz Wójt.

§ 11.

1. Działalność organów Gminy jest jawna.
2. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
3. Jawność działania organów Gminy zapewniana jest w szczególności poprzez:
 - 1) zawiadomienie mieszkańców o sesji Rady i posiedzeniu jej Komisji, na co najmniej 7 dni przed planowanym ich terminem;
 - 2) udostępnianie dokumentów, wynikających z wykonywania zadań publicznych, w Biurze Rady, w godzinach pracy Urzędu Gminy Szczytno lub w innych formach przewidzianych odrębnymi przepisami.

Rada

§ 12.

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.
2. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.

§ 13.

Rada działa na sesjach oraz poprzez swoje Komisje.

§ 14.

1. Sesję Rady przygotowuje, zwołuje i prowadzi jej obradom Przewodniczący Rady.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady, kompetencje Przewodniczącego Rady wykonuje jeden z Wiceprzewodniczących.

§ 15.

Rada gminy wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady i 1-3 Wiceprzewodniczących Rady bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.

§ 16.

1. Rada Gminy obraduje na sesjach:
 - 1) zwyczajnych - zwoływanych przez Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady w miarę potrzeb,
 - 2) nadzwyczajnych - zwoływanych w trybie określonym w art.20 ust 3 Ustawy,
 - 3) innych których tryb zwołania określają odrębne przepisy.
2. Sesja odbywa się na jednym lub kilku posiedzeniach.
3. Na wniosek Przewodniczącego Rady bądź radnego, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad na kolejnym posiedzeniu w innym wyznaczonym terminie.
4. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 3 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.

§ 17.

1. O sesji zawiadamia się radnych co najmniej na 7 dni przed dniem, w którym zaplanowano sesję.
2. Zawiadomienie powinno zawierać:
 - 1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji,
 - 2) porządek obrad,
 - 3) projekty uchwał i inne materiały przedłożone na sesję.
3. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeniowej w Urzędzie Gminy Szczytno, oraz zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Szczytno.

§ 18.

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: " Otwieram (... nr kolejny) sesję Rady Gminy Szczytno".
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad. W przypadku braku quorum zamyka obrady, wyznaczając w porozumieniu z Radą, nowy termin sesji. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których sesja nie odbyła się.

§ 19.

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący Rady przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.
2. Przewodniczący Rady przyjmuje ewentualne wnioski o zmianę porządku obrad i poddaje je pod głosowanie.

3. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zdjęcie punktu z porządku obrad oraz zmianę kolejności punktów może wystąpić każdy Radny, a także Wójt
4. Po wykonaniu czynności wskazanych w pkt. 2 - 3 Rada w głosowaniu jawnym przyjmuje porządek obrad sesji.
5. Porządek obrad obejmuje w szczególności następujące punkty:
 - 1) otwarcie sesji i stwierdzenie prawomocności obrad;
 - 2) ustalenie porządku obrad;
 - 3) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji;
 - 4) podjęcie uchwał;
 - 5) pisemne interpelacje i zapytania radnych kierowane do wójta z zastrzeżeniem art. 24 ustawy;
 - 6) zapytania, wnioski, sprawy różne;
 - 7) zakończenie obrad.

§ 20.

1. Rada rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach w drodze uchwał.
2. Uchwały są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które umieszcza się w protokole sesji.
3. Inicjatywę uchwałodawczą posiadają:
 - 1) wójt gminy
 - 2) komisje rady,
 - 3) kluby radnych,
 - 4) co najmniej 3 radnych.
4. Inicjatywę uchwałodawczą posiada również grupa mieszkańców gminy, o której mowa w art. 41a ustawy na zasadach określonych odrębną uchwałą.
5. Projekty uchwał o których mowa w ust. 3 przed przedłożeniem ich Radzie wymagają opinii radcy prawnego obsługującego Urząd Gminy Szczytno.
6. Projekty uchwał przygotowane przez radnych, Komisję Rady lub Kluby radnych powinny być przekazane wraz z uzasadnieniem merytorycznym i opinią prawną do wiadomości Wójta w terminie 14 dni przed sesją Rady.
7. Prace związane z wykonaniem inicjatywy uchwałodawczej koordynuje Wójt podejmując w tym celu niezbędne działania do prawidłowego przygotowania projektu.
8. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) postanowienia merytoryczne,
 - 4) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
 - 5) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.
9. Projekty uchwał podlegają omówieniu na posiedzeniach właściwych merytorycznie komisji rady lub na wspólnym posiedzeniu komisji. W uzasadnionych przypadkach omówienie projektów uchwał może odbyć się wyłącznie na sesji rady.
10. W trybie określonym w ust. 9 zdanie pierwsze właściwa komisja lub komisje wspólnie postanawia w drodze głosowania o:
 - 1) przyjęcie projektu uchwały,
 - 2) przyjęcie projektu uchwały z poprawkami,
 - 3) odrzucenie projektu uchwały.
11. Na sesji rady gminy projekt uchwały podlega:
 - 1) przedstawieniu merytorycznemu;
 - 2) dyskusji;
 - 3) zgłaszaniu propozycji poprawek oraz dyskusji nad propozycjami poprawek;

- 4) głosowaniu nad zgłoszonymi poprawkami;
- 5) głosowaniu całego projektu uchwały.
12. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady.
13. Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji (cyfra rzymska), łamany na kolejny numer uchwały (cyfra arabska), łamany na dwie ostatnie cyfry roku. Kolejny numer uchwały zaczyna się w każdej kadencji od numeru jeden.
14. Uchwały ewidencjonowane są w rejestrze uchwał i przechowywane wraz z protokołami z sesji w Biurze Rady.
15. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom.
16. Uchwały ogłasza się w trybie określonym odrębnymi przepisami. Ponadto uchwały ogłasza się w sposób zwyczajowo przyjęty poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

§ 21.

1. Nad sprawnym przebiegiem sesji, zwłaszcza nad prowadzeniem obrad według ustalonego porządku, kolejnością i zwięzłością wystąpień czuwa Przewodniczący Rady.
2. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według przyjętego przez Radę porządku.
3. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń, w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
4. Przewodniczący Rady czyni radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień. 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 protokole.
5. Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 22.

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę: „zamykam (... numer kolejny) sesję Rady Gminy Szczytno”.

§ 23.

1. Z każdego posiedzenia Rady Biuro sporządza protokół w terminie 14 dni od dnia zakończenia sesji.
2. Protokół powinien zawierać w szczególności:
 - 1) numer, datę i miejsce posiedzenia;
 - 2) imię i nazwisko Przewodniczącego Rady oraz protokolanta;
 - 3) stwierdzenie prawomocności obrad;
 - 4) nazwiska i imiona nieobecnych radnych;
 - 5) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia;
 - 6) przyjęty porządek obrad wraz z informacjami o dokonanych w nim zmianach;
 - 7) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz treść zgłoszonych i uchwalonych wniosków;
 - 8) imienny wykaz głosowań radnych nad projektami uchwał;
 - 9) czas trwania posiedzenia;
 - 10) podpis Przewodniczącego Rady oraz osoby sporządzającej protokół.
3. Do protokołu dołącza się:
 - 1) listę obecności radnych;
 - 2) listę gości zaproszonych;
 - 3) podjęte przez Radę uchwały;
 - 4) inne dokumenty dotyczące przebiegu obrad.
4. Protokół wyklada się do wglądu radnym w Biurze Rady.

5. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu w przerwie między sesjami, ale nie później niż na najbliższej sesji.
6. O uwzględnieniu poprawek i uzupełnień decyduje Przewodniczący Rady po uprzednim wysłuchaniu protokolanta.
7. Radny, którego wnioski nie zostały uwzględnione może przedłożyć je na piśmie po sesji. O przyjęciu lub odrzuceniu wniosku decyduje wówczas Rada w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

Radni

§ 24.

1. Radni mają prawo i obowiązek czynnie uczestniczyć w sesjach Rady i pracach organów Rady, do których zostali wybrani lub powołani.
2. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach Rady i posiedzeniach Komisji podpisem na liście obecności.
3. Radny w ciągu 7 dni od daty zakończenia sesji lub posiedzenia Komisji, winien usprawiedliwić swoją nieobecność pisemnie lub telefonicznie Przewodniczącemu Rady lub Przewodniczącemu właściwej Komisji.
4. Opuszczenie przez radnego sesji Rady lub posiedzenia Komisji przed ich zakończeniem może nastąpić z przyczyn usprawiedliwionych, zgłoszonych odpowiednio Przewodniczącemu Rady.

Komisje Rady

§ 25.

Rada powołuje stałe komisje:

- 1) Komisję Rewizyjną,
- 2) Komisję Skarg, Wniosków i Petycji,
- 3) inne komisje stałe z zastrzeżeniem § 28 Statutu.

§ 26.

1. **Komisja Rewizyjna** kontroluje działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Gminy.
2. Komisja Rewizyjna wykonuje zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie wskazanym przez Radę.
3. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi 5 osób, w tym przedstawiciele wszystkich klubów radnych.
4. Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.
5. Zastępcę Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej wybiera Komisja Rewizyjna na wniosek Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej.
6. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje prace komisji i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji jego zadania wykonuje wiceprzewodniczący komisji.
7. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach w ramach których może przeprowadzać następujące rodzaje kontroli ustalone w planie pracy komisji:
 - 1) kompleksowe - obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań,
 - 2) problemowe - obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące fragment w jego działalności,
 - 3) sprawdzające - podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania danego podmiotu.
8. Najpóźniej na pierwszej sesji danego roku Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie:
 - 1) plan prac - celem zatwierdzenia;
 - 2) sprawozdanie z działalności za rok ubiegły.
9. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działania kontrolowanego podmiotu.
10. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zawiadamia Wójta oraz osobę odpowiedzialną za kontrolowany podmiot o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem kontroli.
11. Osoba reprezentująca kontrolowany podmiot zobowiązana jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolującego dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwiać kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.

12. Osoba reprezentująca kontrolowany podmiot, która odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 11 zobowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.
13. Komisja Rewizyjna sporządza z przeprowadzonej kontroli protokół pokontrolny, obejmujący:
- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu;
 - 2) imiona i nazwiska kontrolujących;
 - 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych;
 - 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;
 - 5) imię i nazwisko osoby reprezentującej kontrolowany podmiot;
 - 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności stwierdzone nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole.
 - 7) datę i miejsce podpisania protokołu.
 - 8) podpisy kontrolujących i osoby reprezentującej kontrolowany podmiot, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy;
 - 9) protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.
14. Protokół sporządza się w czterech egzemplarzach, które otrzymują: Przewodniczący Rady, osoba reprezentująca kontrolowany podmiot, Wójt, Komisja Rewizyjna.
15. Osoba reprezentująca kontrolowany podmiot może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników w terminie 7 dni od daty przedstawienia protokołu pokontrolnego do podpisania.
16. Z przebiegu posiedzenia komisja sporządza protokół, który podpisuje przewodniczący komisji lub jego zastępca.

§ 27.

1. **Komisja Skarg, Wniosków i Petycji** rozpatruje skargi na działania Wójta i gminnych jednostek organizacyjnych, wnioski oraz petycje składane do Rady i należących do jej właściwości na zasadach i w trybie określonym ustawami.
2. W skład komisji wchodzi 5 osób, w tym przedstawiciele wszystkich klubów radnych.
3. Przewodniczącego komisji wybiera Rada.
4. Zastępcę przewodniczącego komisji wybiera komisja na wniosek przewodniczącego komisji.
5. Przewodniczący komisji organizuje prace komisji i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji jego zadania wykonuje wiceprzewodniczący komisji.
6. Posiedzenia komisji zwoływane są przez przewodniczącego komisji w miarę potrzeb, nie później niż w terminie 7 dni od dnia przekazania przewodniczącemu komisji skargi, wniosku lub petycji, która wpłynęła do Rady Gminy.
7. Z przebiegu posiedzenia komisja sporządza protokół, który podpisuje przewodniczący komisji lub jego zastępca.
8. Przewodniczący Rady koordynuje procedurę rozpatrywania i załatwiania skarg, wniosków i petycji.

§ 28.

1. Przedmiot, zakres działania oraz skład osobowy innych Komisji stałych określa Rada w uchwale o jej powołaniu.
2. Pracami innej Komisji stałej kieruje przewodniczący komisji lub wiceprzewodniczący komisji wybrani przez członków danej Komisji.
3. Komisje stałe przedkładają radzie:
 - 1) plan prac - celem zatwierdzenia;
 - 2) sprawozdanie z działalności za rok ubiegły.

§ 29.

Komisje uchwalają opinie i wnioski w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji.

§ 30.

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Głosowanie na wspólnym posiedzeniu Komisji odbywa się odrębnie w każdej Komisji.
3. Obrady wspólnego posiedzenia Komisji zwołuje, przygotowuje i prowadzi Przewodniczący Rady a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczącego Rady

§ 31.

W czasie trwania kadencji Rada może powołać doraźne Komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład osobowy, cel, zakres i sposób działania.

Kluby Radnych

§ 32.

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych..
2. Przynależność do klubu jest dobrowolna.

§ 33.

1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 3 radnych.
2. Powstanie klubu powinno 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.

§ 34.

1. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.
2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§ 35.

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.
3. W razie stwierdzenia, iż liczba radnych w zarejestrowanym Klubie Radnych jest niższa niż określona w § 33 ust. 1 Przewodniczący Rady dokonuje skreślenia Klubu z rejestru.

§ 36.

Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

§ 37.

1. Kluby mogą uchwałać własne regulaminy.
2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze statutem gminy oraz obowiązującymi przepisami.
3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.
4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

§ 38.

1. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.

Rozdział 6.
Tryb pracy Wójta.

§ 39.

1. Wójt wykonuje:
 - 1) uchwały Rady;
 - 2) jemu przypisane zadania i kompetencje;
 - 3) inne zadania określone ustawami i niniejszym Statutem.
2. Wójt w drodze zarządzenia powołuje swojego Zastępcę.

§ 40.

Wójt uczestniczy w sesjach Rady.

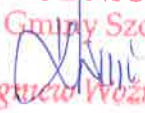
§ 41.

Wójt uczestniczy w posiedzeniach Komisji w razie potrzeb.

Rozdział 7.
Postanowienia końcowe

§ 42.

Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko - Mazurskiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Szczytno

Zbigniew Woźniak

MAPA POGLĄDOWA GMINY SZCZYTNO



PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Szczytno
Zbigniew Woźniak



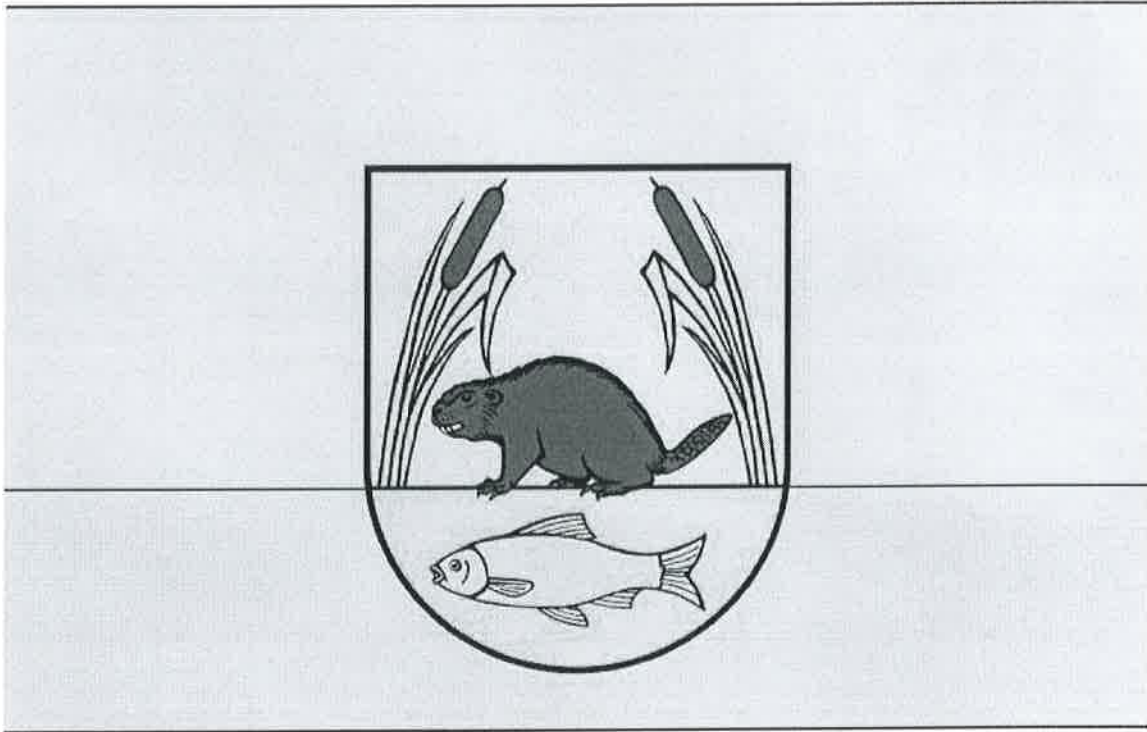
HERB GMINY SZCZYTNO



PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Szczytno
Zbigniew Woźniak

RADA GMINY
Szczytno

FLAGA GMINY SZCZYTNO



PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Szczytno
Zbigniew Woźniak

WYKAZ JEDNOSTEK POMOCNICZYCH GMINY SZCZYTNO

- | | |
|---------------------------|---|
| 1. Zielonka | - Obejmujące miejscowość Zielonka, Wałpusz |
| 2. Wawrochy | - Obejmujące miejscowość Wawrochy |
| 3. Wały | - Obejmujące miejscowości Wały, Żytkowizna |
| 4. Trelkowo | - Obejmujące miejscowości Trelkowo, Trelkówko |
| 5. Szymany | - Obejmujące miejscowości Szymany, Nowe Dłutówko |
| 6. Szczycione | - Obejmujące miejscowość Szczycione |
| 7. Stare Kiejkuty | - Obejmujące miejscowość Stare Kiejkuty |
| 8. Siódmak | - Obejmujące miejscowości Siódmak, Wólka
Szczycieńska |
| 9. Sędańsk | - Obejmujące miejscowości Sędańsk, Sawica, Janowo |
| 10. Sasek Mały | - Obejmujące miejscowość Sasek Mały, |
| 11. Sasek Wielki | - Obejmujące miejscowość Sasek Wielki |
| 12. Rudka | - Obejmujące miejscowość Rudka |
| 13. Romany | - Obejmujące miejscowości Romany, Kasprzy, Ochódno |
| 14. Prusowy Borek | - Obejmujące miejscowość Prusowy Borek, |
| 15. Piecuchy | - Obejmujące miejscowość Piecuchy, |
| 16. Płozy | - Obejmujące miejscowości Płozy, Młyńsko |
| 17. Olszyny | - Obejmujące miejscowości Olszyny, Wikno, |
| 18. Niedźwiedzie | - Obejmujące miejscowość Niedźwiedzie, |
| 19. Nowiny | - Obejmujące miejscowość Nowiny, |
| 20. Małdaniec | - Obejmujące miejscowości Małdaniec, Lipnik |
| 21. Marksewo | - Obejmujące miejscowość Marksewo |
| 22. Lipowa Góra Wschodnia | - Obejmujące miejscowość Lipowa Góra Wschodnia |
| 23. Lipowiec | - Obejmujące miejscowości Lipowiec, Lipowiec Mały, |
| 24. Leśny Dwór | - Obejmujące miejscowość Leśny Dwór, |
| 25. Lemany | - Obejmujące miejscowość Lemany, |
| 26. Korpele | - Obejmujące miejscowość Korpele, |
| 27. Lipowa Góra Zachodnia | - Obejmujące miejscowość Lipowa Góra Zachodnia,
Kamionek |
| 28. Jęcznik | - Obejmujące miejscowości Jęcznik, Piece, Sasek, |
| 29. Nowe Gizewo | - Obejmujące miejscowość Nowe Gizewo |
| 30. Gawrzyjałki | - Obejmujące miejscowości Gawrzyjałki, Pużary |
| 31. Dębówko | - Obejmujące miejscowości Dębówko Kobyłocha, Ułążki |
| 32. Czarkowy Grąd | - Obejmujące miejscowość Czarkowy Grąd |

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Szczytne
Zbigniew Woźniak

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY SZCZYTNO

1. Urząd Gminy Szczytno,
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Szczytnie,
3. Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Kamionku,
4. Gminne Przedszkole "Jasia i Małgosi" w Lipowcu,
5. Gminne Przedszkole w Nowinach,
6. Szkoła Podstawowa w Rudce,
7. Szkoła Podstawowa im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego w Lipowcu,
8. Szkoła Podstawowa w Olszynach,
9. Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Szymanach,
10. Szkoła Podstawowa w Wawrochach,
11. Gminna Biblioteka Publiczna w Lipowcu.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Szczytno

Zbigniew Wozniak
Zbigniew Wozniak