

U C H W A Ł A Nr II/6/02

Rady Miejskiej w Bystrzycy Kłodzkiej

z dnia 27 listopada 2002 r.

w sprawie statutu Gminy Bystrzyca Kłodzka

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 oraz z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558 i Nr 113, poz. 984) - Rada Miejska w Bystrzycy Kłodzkiej uchwala co następuje:

§ 1.

Uchwala się statut Gminy Bystrzyca Kłodzka - zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2.

Traci moc uchwała Nr XXIII/171/2000 Rady Miejskiej w Bystrzycy Kłodzkiej z dnia 27 maja 2000 r. w sprawie uchwalenia statutu Gminy Bystrzyca Kłodzka.

§ 3.

Wykonanie uchwały zleca się Burmistrzowi.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego oraz podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej.

Nie budzi zastrzeżeń
pod względem prawnym

RADCA PRAWNY
[Signature]
mgr Danuta Janiczek



PRZEWODNICZĄCY

[Signature]
Rady Miejskiej
w Bystrzycy Kłodzkiej
Bronisław Patrylo

Statut

Gminy

Bystrzyca Kłodzka



zatwierdzony przez Radę Miejską w Bystrzycy Kłodzkiej
uchwałą Nr II/6/2002 z dnia 27 listopada 2002 r.

Część I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Użyte w statucie sformułowania, oznaczają:

Burmistrz	- Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej
Gmina	- wspólnota samorządowa mieszkańców gminy Bystrzycy Kłodzkiej
Jednostka pomocnicza	- Sołectwo, Osiedle
Jednostka organizacyjna	- jednostka budżetowa lub zakład budżetowy gminy,
Klub	- Klub Radnych Rady Miejskiej,
Komisja	- Komisję Rady Miejskiej
Przewodniczący	- Przewodniczącego Rady Miejskiej
Rada	- Radę Miejską w Bystrzycy Kłodzkiej
Rada Osiedla	- Radę Osiedla miasta Bystrzycy Kłodzkiej
Radny	- członka Rady Miejskiej
Sołectwo	- Jednostka pomocnicza Gminy Bystrzyca Kłodzka
Sołtys	- organ wykonawczy sołectwa
Statut	- statut Gminy Bystrzyca Kłodzka
Ustawa	- ustawę z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
Wiceprzewodniczący	- Wiceprzewodniczącego Rady Miejskiej.

§ 2.

Gmina Bystrzyca Kłodzka zwana dalej „gminą”, stanowi wspólnotę samorządową, obejmuje wszystkich jej mieszkańców w rozumieniu art. 1 ustawy.

§ 3.

1. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 339 km².
2. Granice gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do statutu.

§ 4.

1. Herbem gminy jest herb miasta Bystrzycy Kłodzkiej, czyli srebrny lew wspięty w prawo, ze złotą koroną na głowie, z otwartym pyskiem, z podniesionym i rozwidlonym ogonem, ze złotymi pazurami, umieszczony w czerwonym polu tarczy.
2. Herb jest znakiem prawnie chronionym.
3. Wzorec herbu stanowi załącznik nr 2 do statutu.

§ 5.

Gmina wykonuje swoje zadania poprzez swoje organy: radę i burmistrza.

§ 6.

1. Samoopodatkowanie mieszkańców gminy na cele publiczne oraz odwołanie rady przed upływem kadencji może być dokonane tylko w trybie referendum lokalnego.
Referendum w sprawie odwołania rady przed upływem kadencji nie może odbyć się wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w powyższej sprawie.
Referendum może być przeprowadzone także w każdej innej ważnej dla gminy sprawie.
2. Referendum polega na udzieleniu pozytywnej lub negatywnej odpowiedzi na postawione pytanie na urzędowej karcie do głosowania.
3. Zasady ogólne referendum lokalnego reguluje ustawa.

§ 7.

1. W przypadkach przewidzianych ustawą oraz w innych sprawach ważnych dla gminy mogą być przeprowadzane na jej terytorium konsultacje z mieszkańcami gminy.
2. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami gminy określa uchwała rady.

Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów rady, komisji i burmistrza

§ 8.

1. Działalność organów Gminy jest jawna.
2. Ograniczenie jawności może wynikać tylko z ustaw.
3. Obywatele mają prawo do uzyskania 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.
4. Dokumenty z zakresu działania rady i komisji udostępnia się w Biurze Rady, a dokumenty z zakresu działalności burmistrza udostępnia się w Wydziale Organizacyjno-Prawnym UMiG w dniach i godzinach pracy Urzędu. Dokumenty udostępniają upoważnieni pracownicy UMiG.
5. Prawo dostępu i korzystania obejmuje wgląd do protokołów, ich czytanie i sporządzanie notatek i odbitek kserograficznych. Odbitki kserograficzne wykonywane są odpłatnie.
6. Prawo korzystania z ww. dokumentów nie może w żaden sposób naruszać praw osób fizycznych i osób prawnych, przepisów o ochronie danych osobowych oraz innych szczegółowych regulacji prawnych dotyczących praw i interesów osób trzecich.

Część II

Organizacja i tryb pracy rady

Rozdział 1

1. Postanowienia ogólne

§ 9.

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy.
2. Rada składa się z 21 radnych.
3. Działalność rady wygasa z upływem kadencji, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.
4. Kompetencje rady określają ustawy oraz niniejszy statut.

2. Przewodniczący

§ 10.

1. Rada wybiera spośród swoich członków przewodniczącego i dwóch wiceprzewodniczących w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.
2. Funkcji przewodniczącego i wiceprzewodniczącego nie można łączyć z członkostwem w komisji rewizyjnej.
3. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady w trybie określonym w ust. 1.

§ 11.

1. Przewodniczący organizuje pracę rady i prowadzi jej obrady.
2. Przewodniczący reprezentuje radę i wykonuje czynności oraz podejmuje działania wynikające z ustawy i niniejszego statutu, a w szczególności:
 - 1/ zwołuje sesje rady,
 - 2/ zwołuje w ciągu 7 dni sesję na wniosek złożony przez burmistrza lub 1/4 składu rady,
 - 3/ przewodzi obradom rady,
 - 4/ ustala projekt porządku obrad i przyjmuje do niego poprawki przed sesją,
 - 5/ przyjmuje poprawki do projektów uchwał,
 - 6/ nadzoruje pracę Biura Rady Miejskiej,
 - 7/ kieruje do komisji sprawy wynikłe między sesjami, jeżeli nie były one wcześniej ujęte w planach pracy komisji,
 - 8/ w ustalonych terminach i miejscu sprawuje dyżury,
 - 9/ podpisuje korespondencję wychodzącą z Biura Rady Miejskiej,
 - 10/ wyznacza prowadzącego obrady sesji spośród wiceprzewodniczących,
 - 11/ podpisuje protokoły z sesji i podjęte uchwały na sesji, której przewodniczy,
 - 12/ informuje radnych na sesjach o swojej pracy między sesjami.
3. Zastępcy przewodniczącego udzielają przewodniczącemu pomocy w wypełnianiu jego obowiązków.

3. Komisje

§ 12.

1. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań, rada tworzy stałe i doraźne komisje ustalając ich przedmiot działania i skład osobowy.
2. Do zadań komisji stałych należy:
 - 1/ rozpatrywanie i opiniowanie spraw przekazanych komisji przez radę, przewodniczącego, burmistrza oraz spraw przedkładanych przez członków komisji,
 - 2/ występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz opiniowanie projektów uchwał rady.
 - 3/ Kontrola burmistrza i jednostek mu podporządkowanych w zakresie właściwości komisji określonych w ich regulaminach.
3. Sprawy nie będące we właściwościach komisji stałych, rada przekazuje do rozpatrzenia powołanej przez siebie komisji doraźnej.

§ 13.

Rada powołuje następujące komisje stałe:

- 1/ Komisję Rewizyjną,
- 2/ Komisję Edukacji, Kultury i Sportu,
- 3/ Komisję Rolnictwa i Zagospodarowania Terenów Wiejskich,
- 4/ Komisję Budżetu i Finansów,
- 5/ Komisję do Spraw Społecznych,
- 6/ Komisję Rozwoju, Przedsiębiorczości i Integracji Europejskiej.

§ 14.

1. Skład komisji stałej powinien liczyć minimum 5 radnych.
2. Najpóźniej na drugiej sesji po wyborach rada podejmuje uchwałę określającą składy osobowe każdej komisji.
3. Przewodniczącego komisji wybiera rada spośród członków komisji na wniosek komisji.
4. Zastępcę przewodniczącego wybiera komisja na swoim posiedzeniu zwykłą większością głosów.
5. Radny może być przewodniczącym i wiceprzewodniczącym tylko jednej komisji stałej.
6. Radny może być członkiem najwyżej trzech komisji stałych.

§ 15.

Komisje działają na posiedzeniach.

§ 16.

Rada może dokonywać w czasie kadencji na wniosek komisji i radnych, zmian w składach liczbowych, osobowych oraz rodzajach komisji.

§ 17.

1. Komisje podlegają w całej swej działalności radzie, realizują jej wytyczne oraz przedstawiają roczne plany pracy i plany kontroli do zatwierdzenia najpóźniej na pierwszej sesji w danym roku.
Rada może zlecić uzupełnienie przedstawionego planu pracy.
2. Sprawozdania ze swej pracy komisje przedkładają radzie raz do roku do 30 kwietnia.
3. Komisje dla realizacji zadań, zwłaszcza o charakterze kompleksowym należących do właściwości kilku komisji, powinny podejmować współpracę, odbywając w tym celu wspólne posiedzenia oraz podejmować wspólne opinie, wnioski i stanowiska (np. przed sesjami rady).

§ 18.

1. Szczegółowe zasady działania w tym zwłaszcza odbywanie posiedzeń, obradowania, powoływania podkomisji do przeprowadzenia kontroli, komisje ustalają w regulaminie zatwierdzonym przez radę.
2. Komisje działają w oparciu o roczne plany pracy.
3. Na posiedzeniach rozpatrują sprawy należące do ich właściwości, podejmując rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków, które podejmowane są zwykłą większością głosów. Podejmując opinie, wnioski i stanowiska, komisje kierują się własną oceną spraw, sondując opinie społeczne w kontakcie z wyborcami oraz przeprowadzając kontrolę.
4. Posiedzenie komisji jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa członków komisji.
Podkomisje działają w składzie nie mniejszym niż 3 osobowym.
5. Posiedzeniom komisji przewodniczy przewodniczący komisji, a w razie jego nieobecności zastępca.
6. Protokoły z posiedzenia komisji przekazuje się do Biura Rady Miejskiej w terminie 7 dni.

148

§ 19.

1. Komisje kierują wnioski i opinie podjęte w wyniku posiedzenia lub przeprowadzonych kontroli bezpośrednio do burmistrza i rady.
2. Adresaci obowiązani są ustosunkować się do wniosków lub opinii najpóźniej w ciągu 14 dni od ich otrzymania a w razie zajęcia odmiennego stanowiska, przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
3. Kierownik jednostki kontrolowanej obowiązany jest zapewnić zespołowi kontrolnemu dostęp do wszelkich informacji i materiałów dotyczących przedmiotu kontroli.
Udostępnienie informacji i materiałów objętych tajemnicą państwową i służbową odbywa się na zasadach określonych w ustawie o ochronie informacji niejawnych.
4. Postanowienia ust. 1 - 3 stosuje się odpowiednio do komisji stałych i komisji doraźnych powołanych przez radę.

§ 20.

Rada podejmuje uchwałę określającą sprawy, które przed przedłożeniem do rozpatrzenia na sesji winny być zaopiniowane przez komisje.

§ 21.

1. Komisje doraźne działają do czasu przyjęcia przez radę sprawozdania z wykonania zadań dla których zostały powołane.
2. Rada może rozwiązać komisję, której działalność stała się bezprzedmiotowa.
3. Rada może rozwiązać komisję lub odwołać poszczególnych jej członków.
4. Rozwiązanie komisji lub odwołanie poszczególnych jej członków dokonuje się zwykłą większością głosów.

§ 22.

Komisje działają na podstawie ustawy, niniejszego statutu i własnych regulaminów.

§ 23.

1. Do zadań komisji rewizyjnej należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie wykonania budżetu gminy i występowanie z wnioskiem do rady w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium dla burmistrza. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową,
 - 2) przygotowanie corocznej oceny pracy burmistrza,
 - 3) sporządzanie opinii w sprawie wniosku o przeprowadzenie referendum o odwołanie burmistrza,
 - 4) rozpatrywanie:
 - a/ skarg dotyczących zadań lub działalności burmistrza i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych składanych do rady,
 - b/ wyników kontroli przeprowadzonej przez organy kontroli specjalnej,
 - c/ wniosków mieszkańców o przeprowadzenie referendum lokalnego.
2. Komisja rewizyjna przeprowadza kontrolę burmistrza oraz gminnych jednostek organizacyjnych w oparciu o roczny plan kontroli, zatwierdzany przez radę, a także na zlecenie rady.
3. Pisemny wniosek do rady o przeprowadzenie kontroli przez komisję rewizyjną może złożyć: burmistrz, komisja, klub lub każdy radny.
4. Uprawnienia komisji rewizyjnej w zakresie kontroli nie mogą naruszać funkcji kontrolnych innych komisji powołanych przez radę.
5. Wnioski z przeprowadzonej kontroli komisja rewizyjna przedkłada burmistrzowi i radzie na najbliższej sesji.

4. Skargi

§ 24.

1. Skargi dotyczące zadań lub działalności burmistrza i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych rozpatruje rada.
2. W imieniu rady skargi przyjmuje jej przewodniczący.
Rejestr skarg prowadzi Biuro Rady Miejskiej.
3. Przewodniczący kieruje wszystkie skargi do rozpatrzenia przez komisję rewizyjną.
4. Rada, po zapoznaniu się ze stanowiskiem komisji rewizyjnej, rozpatruje skargę podejmując odpowiednią uchwałę.
5. Rada jest zobowiązana do rozpatrzenia skargi w terminach zgodnych z kodeksem postępowania administracyjnego.
6. Odpowiedź na skargę przygotowuje, z upoważnienia rady, jej przewodniczący dołączając przedmiotową uchwałę.

5. Kluby radnych

§ 25.

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Kluby powinny liczyć co najmniej 3 radnych
3. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić przewodniczącemu w ciągu 7 dni od dnia zebrania założycielskiego.
4. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:
 - 1/ listę członków klubu,
 - 2/ oświadczenia radnych o przystąpieniu do klubu,
 - 3/ imię i nazwisko przewodniczącego klubu,
 - 4/ nazwę klubu.
5. Przynależność radnych do klubu jest dobrowolna. Radny może być członkiem tylko jednego klubu.
6. Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem Gminy.
7. Przewodniczący klubów radnych są zobowiązani przedłożyć przewodniczącemu regulaminy klubów w terminie 14 dni od ich uchwalenia.
8. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad.
9. Rejestr klubów radnych prowadzi Biuro Rady Miejskiej.
10. Przewodniczący informuje radnych o powstaniu klubu na najbliższej, po zgłoszeniu, sesji rady.
11. Upiływ kadencji rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.
12. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków.
13. Działalność klubów radnych nie może być finansowana z budżetu gminy.
14. Przedstawiciel każdego klubu wchodzi w skład Komisji Rewizyjnej.

6. Radni

§ 26.

1. Radny ma prawo i obowiązek uczestniczyć czynnie w sesjach rady i komisjach do których został wybrany.
2. Radny ma obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami, których reprezentuje w radzie, dla:
 - 1/ informowania wyborców o aktualnej sytuacji w gminie,
 - 2/ konsultowania materiałów, spraw i projektów uchwał rady,
 - 3/ upowszechniania uchwał i przedsięwzięć rady oraz mobilizowania ludności dla ich realizacji,
 - 4/ informowania wyborców o swej działalności w radzie,
 - 5/ przyjmowania postulatów, wniosków i skarg wyborców.
3. Radny odpowiada przed wyborcami za wykonywanie swoich obowiązków.
4. W miarę możliwości radny uczestniczy w zebraniach organizacji politycznych, społecznych, zawodowych i samorządowych na terenie gminy, na zaproszenie tych organizacji, a także powinien inicjować takie zebrania dla przedstawienia bieżących celów i zadań realizowanych przez radę oraz zebrania opinii i wniosków o pracy rady i jej organów.
5. Na wniosek radnego burmistrz zapewnia właściwą organizację spotkań w środowisku, a w szczególności udział w zebraniach i spotkaniach kompetentnych przedstawicieli Urzędu Miasta i Gminy i właściwych jednostek, oraz udziela pomocy radnemu w przygotowaniu się do spotkania.

§ 27.

1. Każdy radny może występować na sesji i do komisji w sprawach, które wynikają z postulatów i skarg wyborców.
2. Radny ma prawo podejmowania działań oraz składania wniosków w organach, jednostkach i instytucjach na terenie gminy.
3. Radny ma prawo zgłaszania między sesjami a także na sesjach do burmistrza i rady zapytań na piśmie, których przedmiotem są sprawy związane z realizacją zadań burmistrza i rady.
Adresat zapytania obowiązany jest udzielić radnemu odpowiedzi na zapytanie nie później niż w ciągu 14-tu dni od dnia otrzymania.

§ 28.

1. Radny ma obowiązek stwierdzenia swojej obecności na sesjach i posiedzeniach komisji do których został powołany, podpisem na liście obecności.
2. W razie niemożności uczestniczenia w sesji lub posiedzeniach organów rady, radny powinien przed ich terminem oraz nie później niż w ciągu 7 dni od ich odbycia usprawiedliwić swoją nieobecność przed przewodniczącym rady lub komisji.

§ 29.

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody rady.
Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
3. Zajmując stanowisko w sprawie wniosku zakładu pracy o rozwiązaniu z radnym stosunku pracy o którym mowa w ust. 2, rada bada szczegółowo wszystkie okoliczności sprawy a zwłaszcza obowiązana jest wysłuchać wyjaśnień radnego.
4. Rada udziela radnemu pomocy związanej z realizacją posiadanych przez niego praw i w uzasadnionych przypadkach podejmuje stosowne interwencje.
5. Radny otrzymuje okresowo materiały, wydawnictwa i informatory oraz opracowania dotyczące działalności rady oraz radnych, jako materiały pomocne w sprawowaniu mandatu.

§ 30.

1. W celu wzięcia udziału w sesjach lub posiedzeniach komisji, a także w innych przypadkach związanych z pracą rady lub wykonywaniem obowiązków wynikających z mandatu, radnemu przysługuje na ten czas zwolnienie od pracy zawodowej.
2. Podstawą do czasowego zwolnienia radnego od pracy zawodowej stanowi otrzymane przez niego zawiadomienie lub zaproszenie zawierające określenie charakteru prac, które ma wykonać i termin.
3. Radnemu za udział w sesjach rady oraz posiedzeniach komisji stałych i komisji doraźnych powołanych przez radę przysługuje zwrot kosztów podróży i diety na zasadach uchwalonych przez radę.

Rozdział 2

1. Zasady odbywania sesji

§ 31.

Sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej 11 radnych.

2. Planowanie i przygotowanie sesji

§ 32.

1. Projekt porządku obrad i termin sesji ustala przewodniczący korzystając z pomocy wiceprzewodniczących i przewodniczących komisji stałych rady.
2. Przygotowując sesję przewodniczący zapewnia w szczególności udział w jej przygotowaniu właściwych jednostek i organów, komisji, ich przewodniczących i radnych, ustala listę osób zaproszonych do udziału w sesji.
3. Burmistrz ściśle współdziała z przewodniczącym w sprawach związanych z przygotowaniem organizacyjnym i merytorycznym sesji, szczególnie zaś projektów uchwał oraz niezbędnych materiałów i informacji głównie z przeznaczeniem dla radnych.
4. Rada może postanowić o przeprowadzeniu konsultacji przed ich rozstrzygnięciem w sprawach o istotnym znaczeniu dla mieszkańców gminy.

§ 33.

1. Propozycje do porządku obrad sesji winny być wnoszone przewodniczącemu co najmniej na 7 dni przed ustalonym terminem sesji.
2. Prawo wnoszenia spraw do porządku obrad sesji przysługuje:
 - 1/ radnym,
 - 2/ komisjom stałym,
 - 3/ burmistrzowi,
 - 4/ klubom radnych.

§ 34.

1. O zwołaniu sesji powiadamia się radnych najpóźniej na 5 dni przed ustalonym terminem obrad, wysyłając zawiadomienia podpisane przez przewodniczącego lub upoważnionego zastępcę, zawierające dane o miejscu i czasie rozpoczęcia sesji, projekt porządku obrad oraz niezbędne materiały informacyjne związane z przedmiotem obrad sesji.
Nie dotyczy to sesji nadzwyczajnej.

2. Materiały informacyjne związane z uchwaleniem planów społeczno - gospodarczych i budżetu oraz rozpatrzeniem sprawozdań z ich wykonania przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed terminem sesji.
3. W przypadku niedotrzymania terminów o których mowa w ust. 1 i 2, radni mogą zgłosić wniosek o odroczenie terminu sesji.
Podejmując wniosek w sprawie odroczenia sesji, rada określa nowy termin jej odbycia.
Wniosek o odroczeniu sesji może być zgłoszony tylko na początku obrad.

1. W obradach rady uczestniczą: burmistrz lub zastępca burmistrza.
Mogą też uczestniczyć sekretarz gminy lub skarbnik gminy.
2. Kierownicy wydziałów Urzędu Miasta i Gminy i jednostek organizacyjnych gminy uczestniczą w sesji na zaproszenie przewodniczącego.
3. W obradach rady mogą uczestniczyć posłowie i senatorowie Rzeczypospolitej Polskiej oraz inne osoby zaproszone przez przewodniczącego.
4. Przewodniczący zaprasza również na sesję przedstawicieli zarządów osiedli i rad sołeckich, którzy biorą w niej udział z głosem doradczym.
5. Powiadomienie oznacza zaproszenie do udziału w sesji.

§ 36.

1. Na ostatniej sesji w roku a najpóźniej na pierwszej sesji w następnym roku, rada uchwala roczny plan pracy w którym określa zwłaszcza liczbę sesji, wstępne terminy obrad i główne tematy oraz może określić zadania dla radnych i komisji rady, burmistrza i jednostek mu podporządkowanych.
2. Rada w każdym czasie może dokonywać zmian i uzupełnień rocznych planów pracy.

3. Obradowanie na sesjach

§ 37.

1. Sesje są jawne, co oznacza, że przewodniczący w sposób ustalony w toku przygotowania sesji, podaje do wiadomości mieszkańców informację o terminie, miejscu i przedmiocie obrad.
Informację tą podaje się do wiadomości co najmniej na pięć dni przed sesją.
2. Jawność sesji oznacza ponadto, że podczas obrad może być obecny na sesji każdy mieszkaniec gminy, który nie bierze czynnego udziału w obradach nie mniej jednak przewodniczący obrad może udzielić zainteresowanym osobom głosu na sesji.

§ 38.

1. Jeżeli przedmiotem sesji są sprawy związane z mocy przepisów szczególnych tajemnicą państwową lub służbową, jawność sesji zostaje wyłączona i rada obraduje przy drzwiach zamkniętych bez udziału publiczności. Wyłączenie jawności sesji oznacza, że podczas obrad na sali mogą być obecni tylko radni, chyba, że przewodniczący postanowi inaczej.
2. Poza przypadkami określonymi w ust. 1, rada na wniosek co najmniej 1/4 radnych obecnych na sesji może postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczny, cała sesja lub obrady nad poszczególnymi punktami porządku dziennego odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 39.

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu, jednakże na wniosek przewodniczącego obrad lub radnych, rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na drugim posiedzeniu tej samej sesji.
Może to nastąpić w szczególności ze względu na niemożność rozpatrzenia całości spraw porządku obrad na jednym posiedzeniu, uzasadnione rozszerzenie porządku obrad, potrzebę przygotowania dodatkowych materiałów, dużą liczbę dyskutantów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające radzie właściwe obradowanie bądź rozstrzygnięcie sprawy.
2. O kontynuowaniu obrad tej samej sesji na drugim posiedzeniu, rada podejmuje uchwałę.
3. Przewodniczący podejmuje decyzję o przerwaniu sesji w przypadku stwierdzenia braku kworum w trakcie obrad, wyznaczając nowy termin jej zwołania.
Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy z przyczyn nie usprawiedliwionych opuścili obrady, co spowodowało ich przerwanie ze względu na brak kworum, odnotowuje się w protokole z sesji.

§ 40.

1. Sesję otwiera i obrady prowadzi przewodniczący. Przewodniczący może wyznaczyć do prowadzenia obrad sesji wiceprzewodniczącego
2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego obrad formuły: „**Otwieram (podaje numer kolejnej) sesję Rady Miejskiej w Bystrzycy Kłodzkiej**”
3. Po otwarciu sesji przewodniczący obrad stwierdza na podstawie listy obecności radnych prawomocność obrad, a w przypadku braku kworum zamyka obrady wyznaczając nowy termin sesji.

§ 41.

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad, przewodniczący przedstawia do zatwierdzenia projekt porządku obrad sesji.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę projektu porządku obrad, może wystąpić każdy radny, przewodniczący i burmistrz, przed zatwierdzeniem porządku obrad.

§ 42.

1. W porządku obrad każdej sesji uwzględnia się punkt „zapytania radnych”. Zapytania składa się w sprawach o znaczeniu zasadniczym, związanych lub wynikających z działalności rady lub burmistrza. Składając zapytania, radni powinni formułować je jasno i zwięźle.
2. Odpowiedzi na zapytania powinny być udzielane w trakcie sesji, najpóźniej w punkcie „Wolne wnioski”.
3. Odpowiedzi o których mowa w ust. 2 udzielają stosownie do swych kompetencji:
 - 1/ przewodniczący,
 - 2/ przewodniczący poszczególnych komisji,
 - 3/ burmistrz,
 - 4/ sekretarz gminy,
 - 5/ skarbnik gminy,
 - 6/ kierownik wydziału UMiG lub odpowiedzialny pracownik.
4. W przypadku uzasadnionej niemożności udzielenia odpowiedzi w trakcie sesji, wyjaśnienie winno być udzielone na piśmie w terminie 14 dni.
5. W okresie między sesjami, radnemu przysługuje prawo zgłoszenia zapytania na piśmie. Termin udzielenia odpowiedzi na zapytanie wynosi 14 dni od daty zgłoszenia.
6. Radny może żądać aby zagadnienie objęte zapytaniem było przedmiotem obrad rady kolejnej sesji.

§ 43.

1. Przewodniczący obrad prowadzi obrady zgodnie z zatwierdzonym porządkiem dziennym, przy czym w uzasadnionych przypadkach za zgodą rady może dokonać zmian kolejności realizacji poszczególnych jego punktów.
2. Przewodniczący obrad udziela głosu w kolejności zgłoszeń, jednak w uzasadnionych przypadkach może także udzielać głosu poza kolejnością. Przewodniczący komisji właściwych dla przedmiotu obrad i burmistrz otrzymują prawo głosu poza kolejnością.
3. Przewodniczący obrad może postanowić o przyjęciu pisemnego wystąpienia radnego nie wygłoszonego na sesji do protokołu, informując o tym radę.
4. Przewodniczący obrad udziela głosu w sprawach zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym poza kolejnością, w szczególności w sprawach:
 - 1/ stwierdzenia kworum,
 - 2/ zdjęcia określonego tematu z porządku obrad,
 - 3/ zakończenia dyskusji,
 - 4/ zamknięcia listy mówców,
 - 5/ ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
 - 6/ odebrania głosu,
 - 7/ przeliczenia głosów.
5. Wnioski o których mowa w ust. 4 przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie.

4. Porządek obradowania

§ 44.

1. Przewodniczący obrad zapewnia porządek i powagę obrad oraz czuwa nad ich sprawnym przebiegiem i zachowaniem formalnych wymogów w tym zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący obrad może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji.

3. W przypadku stwierdzenia, że w swoim wystąpieniu radny wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza przeznaczony dla niego czas, przewodniczący obrad może przywołać radnego „do rzeczy” a po trzykrotnym przywołaniu odebrać mu głos.
4. Jeżeli temat, sposób wystąpienia lub zachowanie radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają prowadzeniu sesji, przewodniczący obrad przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos.
5. Fakty wymienione w ust. 3 i 4 odnotowuje się w protokole sesji.
6. Postanowienia ust. 2, 3 i 4 stosuje się odpowiednio do osób spoza rady, zaproszonych na sesję.
7. Przewodniczący obrad może nakazać opuszczenie sali obrad osobom spoza rady, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad, bądź naruszają powagę sesji.

§ 45.

1. Po wyczerpaniu porządku obrad, przewodniczący obrad kończy sesję wypowiadając formułę „Zamykam (podaje kolejny numer) sesję Rady Miejskiej w Bystrzycy Kłodzkiej”
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie ust. 2 dotyczy również sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 46.

Warunki techniczne i organizacyjne niezbędne dla prawidłowej pracy rady na sesji zwłaszcza miejsca obrad, bezpieczeństwa radnych i innych uczestników sesji a także porządku przed i po jej zakończeniu zapewnia burmistrz w oparciu o przepisy porządkowe i niniejszy statut.

5. Uchwały rady

§ 47.

1. Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji.
2. Uchwały rady są odrębnymi dokumentami, za wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które muszą być odnotowane w protokole.

§ 48.

1. Z inicjatywą podjęcia przez radę uchwały może występować:
 - 1/ burmistrz,
 - 2/ przewodniczący
 - 3/ komisje,
 - 4/ co najmniej pięciu radnych,
 - 5/ klub.
2. Z wnioskiem o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej w sprawach należących do właściwości rady mogą wystąpić do organów wymienionych w ust. 1, partie, stronnictwa i ugrupowania polityczne organizacje społeczne, zawodowe, spółdzielcze, grupy mieszkańców oraz rady sołeckie i zarządy osiedli działające na terenie gminy.
3. Prace związane z wykonaniem inicjatywy uchwałodawczej koordynuje przewodniczący wspólnie z burmistrzem, podejmując w tym celu działania niezbędne do prawidłowego przygotowania projektu, a zwłaszcza zapewniając zaopiniowanie go przez właściwą stałą komisję oraz przedstawienie radzie na sesji.
4. Nie przyjęcie wniosku o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej należy uzasadnić, informując o tym organizację, która wniosek złożyła.

§ 49.

1. Uchwała rady powinna zawierać:
 - 1/ kolejny numer, datę i tytuł,
 - 2/ podstawę prawną,
 - 3/ określenie zadań i w miarę możliwości środki ich realizacji,
 - 4/ określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały, a także organów sprawujących nadzór nad jej realizacją,
 - 5/ termin wejścia w życie uchwały i ewentualny czas jej obowiązywania,
 - 6/ postanowienie dotyczące stopnia obowiązywania poprzedniej uchwały w tym zakresie,
 - 7/ uzasadnienie dotyczące głównie uchwał problemowych.
2. Uchwały rady:
 - 1/ numeruje się uwzględniając: numer sesji, kolejny numer uchwały i rok podjęcia,
 - 2/ podpisuje przewodniczący lub jego zastępca, który przewodniczy obradom,
 - 3/ oryginały ewidencjonuje i przechowuje wraz z protokołem sesji, jako jego załączniki - Biuro Rady Miejskiej.

- 4/ przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji.
5/ przekazuje się zainteresowanym radnym.

151

6. Tryb głosowania

§ 50.

1. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.
2. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.

§ 51.

1. W głosowaniu biorą udział wyłącznie członkowie rady.
2. Wyniki głosowania ogłasza bezzwłocznie przewodniczący obrad lub przewodniczący komisji skrutacyjnej.

§ 52.

1. **Większość zwykła** - jest to większość głosów ważnie oddana za wnioskiem lub kandydatem, mniejsza od sumy głosów przeciw i wstrzymujących się, lecz większa od liczby głosów przeciw.
2. **Większość względna** - jest to największa liczba głosów oddanych na jeden z wniosków lub jednego z kandydatów, która jest jednak mniejsza od sumy głosów oddanych na pozostałe wnioski lub kandydatów.
3. **Większość bezwzględna** - jest to liczba głosów „za” przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.
4. **Większość kwalifikowana** - jest to liczba głosów większa od połowy ogólnej liczby głosujących, określana stosunkiem oddanych głosów do liczby biorących udział w głosowaniu.
5. **Większość ustawowego składu rady** - jest to liczba głosów „za” przewyższająca o jeden głos 50 % tego składu rady, tj. 11 głosów.

§ 53.

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy ważne uznaje się te, które oddane zostały „za”, „przeciwko” oraz „wstrzymujące się”.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują kartkami, przy czym za głosy ważne uznaje się te, które oddano w każdorazowo ustalony sposób i na kartkach ustalonych dla danego głosowania.
3. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad przy pomocy zastępcy (zastępców).
4. Głosowanie tajne przeprowadza powołana na sesji spośród radnych komisja skrutacyjna.
5. Suma głosów w głosowaniu winna równać się obecnym na sesji radnym.
6. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole sesji, a w głosowaniu tajnym protokół komisji skrutacyjnej dołącza się do uchwały stanowiącej przedmiot głosowania.
7. Rada może dokonać reasumpcji głosowania w razie gdy wynik głosowania budzi uzasadnione wątpliwości, przy czym wniosek może być zgłoszony wyłącznie na posiedzeniu, na którym odbyło się głosowanie.
8. Reasumpcja nie dotyczy wyników głosowania imiennego.

7. Dokumentacja obrad

§ 54.

1. Z każdej sesji pracownik Biura Rady Miejskiej sporządza protokół stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych i zaproszonych osób spoza rady, podjęte uchwały oraz inne dokumenty związane z przedmiotem obrad.
3. Zapis magnetyczny przebiegu sesji przechowuje się przez okres 6-ciu miesięcy.

§ 55.

Między sesjami protokół wyklada się do wglądu w Biurze Rady Miejskiej.
Na każdej następnej sesji radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu o których uwzględnieniu rozstrzyga rada.

§ 56.

1. Odpis protokołu powinien być najpóźniej w ciągu 14-tu dni od odbycia sesji przekazany burmistrzowi.
2. Wyciągi z protokołu burmistrz przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.
3. Protokoły z obrad przechowuje Biuro Rady Miejskiej oraz sekretarz gminy.

Część III

Organy wykonawcze i zarządzające gminy.

§ 57.

Organem wykonawczym gminy jest burmistrz.

§ 58.

Do zadań burmistrza należą zadania wynikające z ustaw oraz :

- 1/ określanie sposobu wykonywania uchwał rady,
- 2/ ustalanie planu wykonania budżetu, informowania mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społeczno - gospodarczej i wykorzystaniu środków budżetowych,
- 3/ ogłaszanie przetargów zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych
- 4/ podejmowanie uchwał w sprawach zwykłego zarządu majątkiem a zwłaszcza:
 - a/ zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości nie przekraczającej sumy ustalonej corocznie przez radę,
 - b/ zaciąganie pożyczek krótkoterminowych do łącznej wysokości nie przekraczającej wielkości ustalonej przez radę na dany rok budżetowy,
 - c/ nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej - na podstawie zasad określonych przez radę.
- 5/ zaciąganie zobowiązań do wysokości ustalonej przez radę,
- 6/ decydowanie o wydatkach koniecznych nie uwzględnionych w budżecie,
- 7/ decydowanie o wszczęciu i rezygnacji ze sporu sądowego oraz ustalanie ugody w sprawach prywatnoprawnych,
- 8/ powoływanie komisji do przeprowadzania przetargów,
- 9/ udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze gminy pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek oraz udzielanie zgody kierownikom tych jednostek na czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa,
- 10/ zawieszenie w czynnościach organów jednostek pomocniczych i przedstawienie sprawy radzie do rozstrzygnięcia na najbliższej sesji.
- 11/ wydawanie sekretarzowi gminy poleceń i wskazówek dotyczących sposobu prowadzenia spraw gminy,
- 12/ ustalanie wynagrodzenia i nagród oraz stosowanie kar dla zastępcy burmistrza, skarbnika gminy, sekretarza gminy i kierownika USC,
- 13/ zapewnienie obsługi administracyjnej komisji dyscyplinarnych,
- 14/ zgłaszanie radzie wniosków w sprawie kandydatur na stanowiska sekretarza gminy, skarbnika gminy i kierownika USC.

§ 59.

Na podstawie mianowania może być nawiązany stosunek pracy z następującymi pracownikami Urzędu Miasta i Gminy:

1. Kierownikami wydziałów.
2. Zastępcami kierowników wydziałów.
3. Radcami prawnymi.
4. W uzasadnionych przypadkach także z inspektorami.

§ 60.

1. Zadania zastępcy burmistrza określone są w regulaminie organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy.
2. Zastępca burmistrza wykonuje również zadania powierzone mu przez burmistrza zgodnie z jego wskazówkami i poleceniami.

§ 61.

Szczegółowy zakres zadań skarbnika gminy i sekretarza gminy określa regulamin organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy.

Część IV

1. Jednostki pomocnicze

§ 62.

1. Jednostkami pomocniczymi gminy są sołectwa i osiedla.

2. Jednostki o których mowa w ust. 1 tworzy rada w drodze uchwały po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.
3. Projekt podziału obszaru gminy na jednostki pomocnicze przedstawia rada do publicznej konsultacji. W konsultacji mogą uczestniczyć mieszkańcy projektowanych jednostek oraz instytucje i organizacje prowadzące działalność na tym terenie. Okres konsultacji trwa 6 tygodni od chwili ogłoszenia projektu we właściwym trybie. Po upływie tego okresu, skorygowany projekt zostaje niezwłocznie przedstawiony radzie do zatwierdzenia.
4. Zniesienie lub podział jednostki pomocniczej oraz powiększenie jej obszaru może nastąpić z ważnych powodów z inicjatywy własnej rady lub na wniosek właściwych rad sołeckich i rad osiedli lub grupy mieszkańców.
5. Konsultacje, o których mowa w ust. 3, są nadzorowane przez burmistrza. Szczegółowe zasady przeprowadzania konsultacji określa odrębna uchwała rady.
6. Granice jednostki pomocniczej, jej ustrój, a także zakres działania i zasady finansowania określa statut sołectwa i osiedla, nadany przez radę.

§ 63.

1. Mieszkańcy sołectwa (osiedla) podejmują decyzje poprzez głosowanie powszechne na zebraniach wiejskich (osiedlowych) lub za pośrednictwem organów sołectwa (osiedla).
2. Organem uchwałodawczym w sołectwie (osiedlu) jest zebranie wiejskie (ogólne zebranie mieszkańców).
3. Organem wykonawczym w sołectwie jest sołtys, a jego organem wspomagającym jest rada sołecka.
4. Organem wykonawczym w osiedlu jest zarząd osiedla .
5. Wybory do organów sołectwa (osiedla) zarządza rada, a organizuje burmistrz.

§ 64.

1. Rada sołecka (zarząd osiedla) reprezentuje jego mieszkańców wobec organów i jednostek organizacyjnych gminy.
2. Rada sołecka (zarząd osiedla) realizuje swoje zadania, współpracując z organami gminy oraz instytucjami i organizacjami działającymi na terenie sołectwa (osiedla).

§ 65.

1. Sołectwo (osiedle) nie posiada własnego budżetu .
2. Sołectwo (osiedle) prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy na zasadach określonych w statucie sołectwa (osiedla).
3. Sołectwo (osiedle) zarządza i korzysta z mienia komunalnego oraz rozporządza dochodem z tego źródła za pośrednictwem budżetu gminy.
4. Zakres przedmiotowy mienia o którym mowa w ust. 3 określają statuty sołectw (osiedli).
5. Zakres czynności prawnych wykonywanych przez sołectwa (osiedla) w stosunku do przekazanego im mienia określają granice zwykłego zarządu.
Uprawnienia przekraczające te granice przysługują organom gminy po zasięgnięciu opinii organów sołectw (osiedli).
6. W budżecie gminy nie wyodrębnia się środków do dyspozycji sołectw (osiedli).
Potrzeby sołectw zaspokaja się przez zabezpieczenie środków na ich realizację w poszczególnych działach budżetu.
7. Oświadczenia woli w imieniu gminy w zakresie udzielonego radzie sołeckiej (osiedla) pełnomocnictwa do zarządzania mieniem przekazanym, składają członek rady sołeckiej (zarządu osiedla), wskazany uchwałą rady sołeckiej (zarządu osiedla) oraz jeden burmistrz.
8. Rada może upoważnić radę sołecką i zarząd osiedla do wykonywania niektórych czynności z zakresu administracji publicznej, gwarantując odpowiednie do zakresu zadania środki finansowe.

§ 66.

1. Nadzór nad działalnością sołectwa (osiedla) sprawuje rada oraz burmistrz.
2. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania sołectwa (osiedla) oraz mogą, poprzez swoich przedstawicieli, uczestniczyć w posiedzeniach organów wykonawczych sołectwa (osiedla) i w zebraniach mieszkańców.
3. Rada sołecka (osiedla) zobowiązana jest do przedłożenia burmistrzowi uchwał rady sołeckiej (zarządu osiedla) w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
4. Uchwała sołectwa (osiedla) sprzeczna z prawem jest nieważna.
5. O nieważności uchwały w części lub w całości orzeka burmistrz i zawiadamia radę na najbliższym posiedzeniu.
6. Rozstrzygnięcie nadzorcze powinno zawierać uzasadnienie prawne.
7. Od decyzji burmistrza przysługuje radzie sołeckiej (osiedla) odwołanie do rady.

8. W przypadku nie rokującego nadziei na szybką poprawę i przedłużającego się braku skuteczności w wykonywaniu zadań sołectwa (osiedla) burmistrz może - za zgodą rady wyrażonej w formie odrębnej uchwały - zawiesić radę sołecką (zarząd osiedla) i ustanowić zarządcę sołectwa (osiedla). Zarządca przejmuje wykonanie zadań i kompetencji zawieszonych organów.
9. Jeżeli powtarzającego się naruszenia prawa dopuszcza się rada sołecka (zarząd osiedla), burmistrz wzywa zebranie ogólne (ogólne zebranie mieszkańców) do zastosowania niezbędnych środków, a jeżeli wezwanie nie odnosi skutków, występuje do rady o rozwiązanie rady sołeckiej (zarządu osiedla).
10. W razie powtarzającego się naruszenia prawa, rada sołecka (osiedla) może zostać rozwiązana w drodze uchwały rady.
Rozwiązanie rady sołeckiej (osiedla) jest równoznaczne z odwołaniem sołtysa (przewodniczącego zarządu osiedla).
Do czasu wyboru nowej rady sołeckiej (zarządu osiedla) burmistrz wyznacza osobę, która pełni funkcję rozwiązanej rady sołeckiej (zarządu osiedla) nie dłużej jednak niż do końca ich kadencji.
11. Burmistrz oczuwa, aby mienie komunalne przekazane sołectwu (osiedlu) nie było narażone na szkodę i uszczuplenie oraz aby dochody sołectwa (osiedla) i świadczenia pobierane na jego korzyść były wydatkowane zgodnie z przepisami i statutem sołectwa (osiedla).

§ 67.

W przypadku powstania sporu między sołectwami (osiedlami) oraz sołectwami (osiedlami) i administracją samorządową, rozstrzygnięcie podejmuje burmistrz po uprzednim przeprowadzeniu mediacji.

§ 68.

1. W gminie tworzy się następujące sołectwa:

- 1/ Długopole Dolne
- 2/ Długopole Zdrój
- 3/ Gorzanów
- 4/ Idzików
- 5/ Kamienna
- 6/ Lasówka
- 7/ Marianówka
- 8/ Mielnik
- 9/ Międzygórze
- 10/ Mostowice
- 11/ Nowa Bystrzyca
- 12/ Nowa Łomnica
- 13/ Nowy Waliszów
- 14/ Piotrowice
- 15/ Pławnica
- 16/ Ponikwa
- 17/ Poręba
- 18/ Spalona
- 19/ Stara Bystrzyca
- 20/ Stara Łomnica
- 21/ Stary Waliszów
- 22/ Starkówek
- 23/ Szklarka
- 24/ Topolice
- 25/ Wilkanów
- 26/ Wójtowice
- 27/ Wyszki
- 28/ Zabłocie
- 29/ Zalesie
- 30/ Bystrzyca Kłodzka.

2. W mieście tworzy się 2 osiedla.

§ 69.

Granice sołectw i osiedli oraz ich ustrój a także zakres działania i zasady finansowania określają odrębne statuty.

Część V

Jednostki organizacyjne

§ 70.

1. Jednostki organizacyjne gminy funkcjonują i są powoływane w celu zaspakajania potrzeb wspólnoty samorządowej.
2. Tworzenie, reorganizacja, likwidacja i wyposażenie w majątek tych jednostek następuje w granicach prawa, na podstawie uchwał rady.
3. Szczegółowe uregulowania dotyczące jednostek organizacyjnych określają odpowiednie ustawy oraz statuty.

§ 71.

W gminie funkcjonują następujące jednostki organizacyjne:

- 1/ Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej,
- 2/ Bystrzyckie Centrum Kultury Fizycznej w Bystrzycy Kłodzkiej,
- 3/ Miejsko - Gminny Ośrodek Kultury w Bystrzycy Kłodzkiej,
- 4/ Muzeum Filumenistyczne w Bystrzycy Kłodzkiej,
- 5/ Ośrodek Pomocy Społecznej w Bystrzycy Kłodzkiej,
- 6/ Zarząd Budynków Komunalnych w Bystrzycy Kłodzkiej,
- 7/ Zakład Usług Komunalnych w Bystrzycy Kłodzkiej,
- 8/ Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Bystrzycy Kłodzkiej,
- 9/ Jednostka Administracji Oświatowej w Bystrzycy Kłodzkiej,
- 10/ Gimnazjum Nr 1 w Bystrzycy Kłodzkiej,
- 11/ Gimnazjum Nr 2 w Wilkanowie,
- 12/ Gimnazjum dla dorosłych,
- 13/ Przedszkole Nr 1 w Bystrzycy Kłodzkiej
- 14/ Przedszkole Nr 2 w Bystrzycy Kłodzkiej
- 15/ Szkoła Podstawowa Nr 1 w Bystrzycy Kłodzkiej,
- 16/ Szkoła Podstawowa Nr 2 w Bystrzycy Kłodzkiej,
- 17/ Szkoła Podstawowa w Długopolu Dolnym,
- 18/ Szkoła Podstawowa w Gorzanowie,
- 19/ Szkoła Podstawowa w Pławnicy,
- 20/ Szkoła Podstawowa w Starej Łomnicy,
- 21/ Szkoła Podstawowa w Starym Waliszowie,
- 22/ Szkoła Podstawowa w Wilkanowie,
- 23/ Szkoła Podstawowa w Wilkanowie Szkoła Filialna w Międzygórzu.

Część VI

Mienie komunalne i gospodarka finansowa gminy

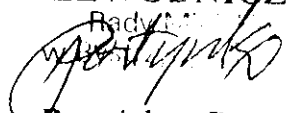
§ 72.

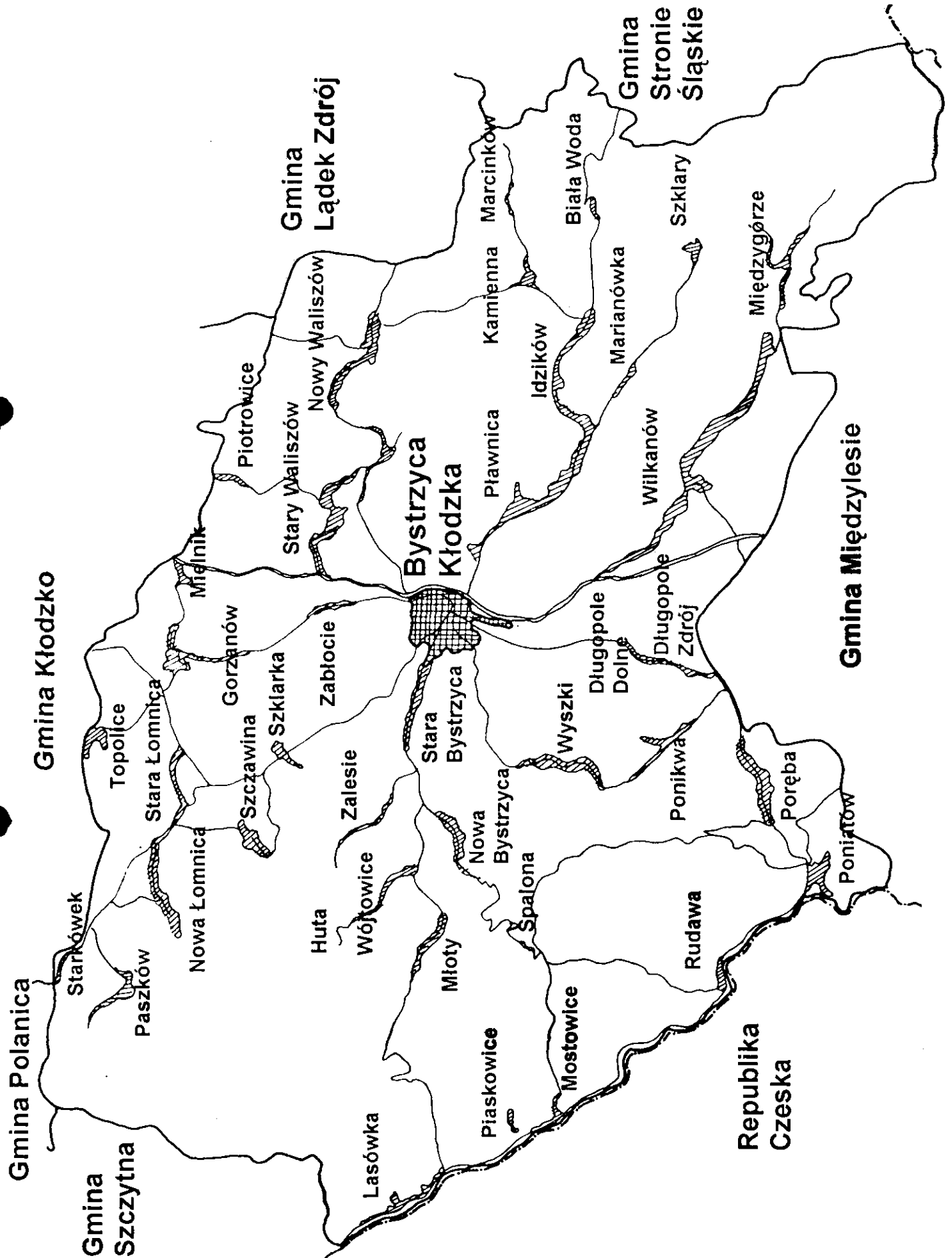
1. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do gminy oraz mienie innych komunalnych osób prawnych.
2. Mieniem komunalnym zarządzają organy gminy bądź inne powołane przez nie podmioty, którym zostało ono przekazane do realizacji celów komunalnych.
3. Podmioty posiadające osobowość prawną samodzielnie decydują o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania składników majątkowych w zakresie określonym w aktach prawnych o ich utworzeniu oraz w obowiązujących przepisach.
4. Mieniem pozostającym w zarządzie komunalnych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej dysponują kierownicy tych jednostek na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez burmistrza.
Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa wymagana jest zgoda burmistrza.

§ 73.

Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY

Rady Miasta

Bronisław Patynko



Forty



Arturo



Wałbrzych, dnia 6 stycznia 2003 r.

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

PN.II.0911-23/ 1 /03

Rozstrzygnięcie nadzorcze

Na podstawie art. 91 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) **stwierdzam nieważność** § 38 ust. 2, § 52 Statutu Gminy Bystrzyca Kłodzka stanowiącego załączniki do uchwały Nr II/6/02 Rady Miejskiej w Bystrzycy Kłodzkiej z dnia 27 listopada 2002 r. w sprawie Statutu Gminy Bystrzyca Kłodzka, jako sprzecznych z prawem.

Uzasadnienie

Przedmiotową uchwałą Rada Miejska w Bystrzycy Kłodzkiej powołując się na art. 18 ust. 2 pkt 1 powołanej ustawy uchwaliła Statut Gminy Bystrzyca Kłodzka, stanowiący załącznik do uchwały.

W § 38 ust. 2 postanowiono, że rada na wniosek ¼ radnych obecnych na sesji może postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczny, cała sesja lub obrady nad poszczególnymi punktami porządku dziennego odbędą się przy drzwiach zamkniętych. Zgodnie z art. 11 b ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym działalność organów gminy jest jawna. Ograniczenie jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw. Jawność działania organów gminy obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesję rady gminy i posiedzenia jej komisji, a także dostęp do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów gminy i komisji rady gminy.

Z powyższego wynika, że jawność działania organów gminy ograniczona może być wyłącznie przepisem ustawy. Poprzez użycie w ustawie zwrotu „w szczególności” ustawodawca wymienił przykładowo sfery aktywności gminy związanych z wykonywaniem zadań publicznych, które są jawne dla obywateli. Uregulowanie zawarte w § 38 ust. 2 statutu ograniczając dostęp do posiedzeń rady miejskiej, narusza tym samym cytowany przepis art. 11 b ustawy.

W § 52 Rada powtórzyła definicję pojęcia „większości”. W ust. 2 tegoż przepisu wprowadzono nowe pojęcie „większość względna” nie znane ustawie o samorządzie gminnym. Niniejszą kwestię reguluje art. 14 ustawy, gdzie postanowiono – uchwały organów gminy zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej np. art. 19, 20, 28a, 28b, 58 i 71 ustawy o samorządzie gminnym.

Mając powyższe na uwadze należało orzec jak na wstępie.

Na niniejsze rozstrzygnięcie nadzorcze służy skarga bezpośrednio do Naczelnego Sądu Administracyjnego Ośrodek Zamiejscowy we Wrocławiu, w terminie 30 dni od daty jego doręczenia, z powodu niezgodności z prawem.

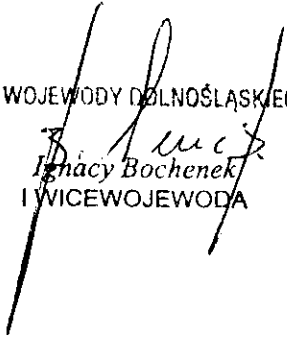
Podstawą wniesienia skargi jest uchwała Rady Miejskiej Bystrzyca Kłodzka.

Zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym stwierdzenie przez organ nadzoru nieważności uchwały organu gminy wstrzymuje jej wykonanie z mocy prawa w zakresie objętym stwierdzeniem nieważności, z dniem doręczenia rozstrzygnięcia nadzorczego.

Otrzymują:

1. Przewodniczący Rady Miejskiej w Bystrzycy Kłodzkiej
2. Burmistrz Miasta Bystrzyca Kłodzka

WZ WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO


Ignacy Bochenek
I WICEWOJEWODA