UCHWAŁA NR XIV/123/99
RADY MIEJSKIEJ W OGRODZIEŃCU

z dnia 26 października 1999 r.
w sprawie uchwalenia Statutu Miasta i Gminy Ogrodzieniec

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 3 ust. 1, art. 5 ust. 3, art. 18a ust. 5, art. 22 ust. 1, art. 23 ust. 2, art. 37a, art. 46 ust. 1 i art. 51 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 13, póz. 74 z 1996 r. wraz ze zmianami) oraz na podstawie art. 2 pkt 1c i pkt 2, art. 4 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 1990 r. Nr 21 ze zmianami) - **Rada Miejska w Ogrodzieńcu,**

uchwala:

1. Statut Miasta i Gminy Ogrodzieniec stanowiący integralną część niniejszej uchwały.
2. Traci moc uchwała Nr I/5/96 Rady Miejskiej w Ogrodzieńcu z dnia 22 marca 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta i Gminy Ogrodzieniec.
3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Ogrodzieniec.
4. Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od jego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

STATUT MIASTA I GMINY OGRODZIENIEC

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1.1. Gmina Ogrodzieniec zwana dalej w niniejszym Statucie "Gminą" jest posiadającą osobowość prawną jednostką samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.

2. Wszystkie osoby, które na stałe zamieszkują na obszarze gminy z mocy ustawy o samorządzie gminnym stanowią gminną wspólnotę samorządową realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w referendum, poprzez wybraną przez siebie Radę Miejską zwana dalej w niniejszym statucie "Radą", organy wybrane przez Radę, w szczególności przez Zarząd Miasta i Gminy, zwany dalej w niniejszym Statucie "Zarządem", jako organem wykonawczym Gminy.

§ 2.1. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 85,69 km2.

2. Granice Gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do Statutu.

3. Gmina składa się z miasta Ogrodzieniec i 10 sołectw:

1) Fugasówka
2) Giebło
3) Giebło Kolonia
4) Gulzów
5) Kiełkowice
6) Mokrus
7) Ryczów
8) Ryczów Kolonia
9) Podzamcze
10) Żelazko.

§ 3. Gmina posiada herb. Wzór herbu stanowi załącznik nr 2 do Statutu.

§ 4. Siedzibą organów Gminy jest miasto Ogrodzieniec.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Gminy

§ 5. Celem gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków dla zrównoważonego rozwoju gminy oraz warunków pełnego uczestnictwa mieszkańców w życiu wspólnoty.

§6. 1. Dla realizacji celu określonego w statucie gmina wykonuje zadania własne oraz zadania z zakresu administracji rządowej zlecone w ustawach lub na podstawie porozumień z organami administracji rządowej.

2. Do zadań własnych należą zadania określone w ustawie o samorządzie gminnym, a w szczególności sprawy:

a) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
b) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
c) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i cieplną oraz gaz,
d) lokalnego transportu zbiorowego,
e) ochrony zdrowia,
f) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
g) gminnego budownictwa mieszkaniowego,
h) oświaty, w tym gimnazjów, szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,

i) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych placówek upowszechniania kultury,
j) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
k) targowisk i hal targowych,
l) zieleni gminnej i zadrzewień,
m) cmentarzy gminnych,
n) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
o) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
p) zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.

3. Ustawy określają które zadania własne gminy mają charakter obowiązkowy.

4. Ponadto gmina wykonuje zadania zlecone wynikające z przepisów szczególnych oraz zadania przejęte od administracji rządowej w drodze porozumienia, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów.

5. Wymienione w ust. 4 zadania gmina wykonuje po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową.

§ 7.1. W celu wykonania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.

2. Gmina oraz inna gminna osoba prawna może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej wyłącznie w przypadkach określonych w odrębnej ustawie.

3. Formy prowadzenia gospodarki gminnej, w tym wykonywania przez gminę zadań o charakterze użyteczności publicznej, określa odrębna ustawa.

§ 8. 1. Dla wykonania zadań publicznych gmina może współtworzyć i przystępować do związków międzygminnych.

2. Współtworzenie i przystąpienie do związku gmin wymaga wyrażenia zgody przez radę gminy.

3. Wykonywanie zadań, o których mowa w ust. 1 następuje w drodze współdziałania międzygminnego.

4. Gmina może być członkiem stowarzyszenia na zasadach określonych w ustawie o stowarzyszeniach.

ROZDZIAŁ III

Zasady i tryb przeprowadzenia referendum

§ 9. Referendum może być zwołane w każdej sprawie ważnej dla gminy.
Wyłącznie w drodze referendum należy podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach:

1) samoopodatkowanie mieszkańców na cele publiczne,

2) odwołanie rady gminy przed upływem kadencji.

§ 10.1. Wynik referendum jest rozstrzygnięty, jeżeli za jednym z rozwiązań w sprawie poddanej referendum oddano więcej niż połowę ważnych głosów.

2. Wynik referendum w sprawie samoopodatkowania się mieszkańców na cele publiczne jest rozstrzygający jeżeli za samoopodatkowaniem opowiedziało się co najmniej 2/3 ważnie oddanych głosów.

§ 11.1. Referendum przeprowadza Rada Gminy z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

2. Referendum jest ważne jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.

3. Referendum w sprawie odwołania rady gminy przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców na zasadach określonych w ust. 1 i 2, nie wcześniej jednak niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania rady gminy przed upływem kadencji.

4. Szczegółowy tryb przeprowadzenia referendum określa odrębna ustawa.

ROZDZIAŁ IV

Rada Miejska w Ogrodzieńcu

§ 12. Rada składa się z 20 radnych.

§ 13. Do wyłącznej właściwości Rady należy:

1. Uchwalanie statutu Gminy,

2. Wybór i odwołanie Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,

3. Powoływanie i odwoływanie skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu, oraz sekretarza gminy - na wniosek Przewodniczącego Zarządu,

4. Uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu,

5. Uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,

6. Uchwalanie programów gospodarczych,

7. Ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,

8. Podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,

9. Podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:

a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawienia lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad Zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady,
b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,
c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,
e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
g) określenia zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,
h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,
i) ustalenia maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym.

10. Określenie wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zasięgnąć zobowiązanie,

11. Podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej na podstawie porozumienia,

12. Podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,

13. Podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,

14. Nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,

15. Stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady.

§ 14.1. Rada obraduje na sesjach.

2. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady, a w razie niemożności pełnienia przez niego funkcji, wiceprzewodniczący ustalając:

- projekt porządku obrad,
- miejsce, dzień i godzinę ich rozpoczęcia.

3. Na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję nadzwyczajną w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

4. O sesjach zawiadamia się na piśmie radnych na 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad. Zawiadomienie powinno zawierać dane, o których mowa w ust. 2, a także materiały na sesję, w szczególności projekty uchwał.

Termin 7 dni nie dotyczy sesji nadzwyczajnej.

§15.1. Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji.

2. Rada, w formie uchwał, wyraża opinie i zajmuje stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych.

3. Burmistrz może zobowiązać do udziału w sesji kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

§16.1. Sesje są jawne. O ich terminie, miejscu i przedmiocie Przewodniczący powiadamia społeczeństwo Gminy.

2. Na sali obrad podczas sesji może być obecna publiczność, zajmująca w tym celu wyznaczone miejsca.

3. Obywatele uczestniczący w obradach Sesji Rady Miejskiej mogą przy pomocy urządzeń audiowizualnych utrwalać przebieg obrad.

4. Działalność organów Gminy jest jawna a jej ograniczenia mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

5. Jawność obejmuje również wstęp na posiedzenia komisji Rady Miejskiej.

6. Zawiadomienia o posiedzeniach Komisji Rady Miejskiej podawane są do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Miasta i Gminy Ogrodzieniec.

7. Dostęp do dokumentów wynikających z wykonania zadań publicznych w tym protokołów z posiedzeń Rady, Komisji Rady oraz Zarządu mają wszyscy obywatele.

8. Udostępnianie dokumentów publicznych polega na umożliwieniu osobie zainteresowanej bezpośrednio wglądu do wskazania przez nią dokumentów.

9. Wgląd odbywa się w jednostce organizacyjnej, w której dokument jest przechowywany w godzinach pracy tej jednostki i w obecności pracownika tej jednostki wyznaczonego przez Burmistrza lub Sekretarza Miasta i Gminy.

10. Przeglądający dokumenty mają prawo robić notatki, odpisy, wypisy, kserokopie na koszt własny.

11. Urząd Gminy nie potwierdza zgodności z oryginałem wykonanych odpisów, wypisów i kserokopii.

12. Protokoły z posiedzeń Zarządu składają się z dwóch części: jawnej i niejawnej. Część jawna obejmuje sprawy wynikające z wykonania zadań publicznych, a część niejawna spraw indywidualnych decyzji administracyjnych.

13. Nie udostępnia się do wglądu dokumentów z posiedzeń niejawnych.

14. Zabrania się wynoszenia dokumentów poza pomieszczenie w którym udostępnia się dokumenty do wglądu.

15. Wniosek w sprawie udostępnienia dokumentów publicznych może być złożony ustnie lub pisemnie w dowolnej formie chyba, że przepisy szczególne stanowią inaczej.

§ 17. Porządek sesji powinien zostać wyczerpany na 1 posiedzeniu. Jednakże na wniosek Przewodniczącego lub 1/4 obecnych radnych, Rada może postanowić o przerwaniu obrad i kontynuowaniu w innym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

§ 18.1. Przed otwarciem sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.

2. Rada rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego jej składu.

3. W przypadku braku quorum Przewodniczący wyznacza nowy termin sesji.

4. W przypadku gdy liczba radnych obecnych zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu Rady, Rada kończy obrady.

§19.1. Otwarcie sesji następuje poprzez wypowiedzenie formuły: "Otwieram sesję Rady Miejskiej w Ogrodzieńcu".

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący:

1) Przedstawia projekt porządku obrad. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę projektu porządku obrad może wystąpić radny, Komisja, Klub lub Zarząd,
2) Poddaje pod głosowanie porządek obrad wraz z ewentualnymi wnioskami, o których mowa w pkt. 1.

3. Rada może uchwalić w trakcie obrad uzupełnienie lub zmianę ustalonego porządku obrad, wyłącznie z ważnych powodów, na wniosek Przewodniczącego, Komisji, Klubu lub Zarządu.

4. Porządek obrad sesji winien obejmować w szczególności:

1) Przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
2) sprawozdanie Burmistrza z działalności Zarządu między sesjami i wykonania uchwał Rady,
3) Rozpatrywanie projektów uchwał i podjęcie uchwał,
4) Interpelacje i zapytania radnych,
5) Wnioski, oświadczenia radnych

5.Zamknięcie sesji następuje poprzez wypowiedzenie formuły "Zamykam sesję Rady Miejskiej w Ogrodzieńcu.

§ 20.1. Interpelacje radnych kieruje się do Zarządu za pośrednictwem Przewodniczącego.

2. Odpowiedź na interpelacje udzielana jest ustnie na sesji lub pisemnie w ciągu 21 dni od dnia jej złożenia.

§21. W sprawach dotyczących bieżących problemów Gminy, a w szczególności w celu uzyskania informacji, o określonym stanie faktycznym, radni mogą składać do Burmistrza zapytania.

§ 22.1. Przewodniczący przeprowadza obrady zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego.

3. Przewodniczący może zabierać głos w każdej chwili obrad.

4. Przewodniczący może udzielać głosu osobom zaproszonym na sesje.

§ 23.1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad zarówno w odniesieniu do wystąpień radnych, jak i innych osób uczestniczących w sesji.

2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia lub zachowanie radnego zakłóca porządek obrad lub powagę sesji Przewodniczący, po zwróceniu uwagi, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.

3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do innych osób uczestniczących w sesji. W razie jednak, gdy nie odniesie to skutku, Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad.

§ 24.1. Przewodniczący udziela głosów w kolejności zgłoszeń.

2. Przewodniczący udziela głosów poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, w szczególności dotyczących:

a) sprawdzenia quorum,

b) zmiany lub uzupełnienia porządku obrad,

c) ograniczenia czasu wystąpień mówców,

d) zakończenia wystąpień,

e) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,

f) zarządzenia przerwy,

g) odesłania projektu uchwały do Komisji, h) przeliczenia głosów,

i) przestrzegania porządku obrad.

§ 25.1. Przewodniczący zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby, Przewodniczący może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji, Zarządowi lub Klubowi zajęcia stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący rozpoczyna procedurę głosowania. Przed zarządzeniem głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 26.1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje:

a) każdemu radnemu,

b) Przewodniczącemu,

c) komisji,

d) klubowi,

e) Zarządowi.

2. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez merytoryczne Komisje.

3. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1, pkt a-d, wymagają zaopiniowania przez Zarząd.

§ 27. Projekt uchwały powinien zawierać:

a) tytuł uchwały,

b) podstawę prawną

c) przedmiot,

d) termin wejścia w życie.

§ 28. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

§ 29.1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi arabskimi numer uchwały, cyframi rzymskimi numer sesji oraz rok jej podjęcia. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została podjęta.

2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje się je wraz z protokołami sesji. Rejestr uchwał prowadzi Burmistrz.

§ 30.1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne przeprowadza i oblicza głosy prowadzący sesję.

3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza prowadzący sesję, odnotowuje się je w protokole sesji.

§ 31.1. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią Rady.

2. Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna wybrana przez Radę spośród radnych. Komisja Skrutacyjna wybiera Przewodniczącego Komisji.

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

4. Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.

5. Z głosowania tajnego Komisja Skrutacyjna sporządza protokół stanowiący załącznik do protokołu sesji.

§32.1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał największą ilość głosów. Głosów nieważnych, lub wstrzymujących się, nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.

2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał co najmniej o 1 głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów - tzn. przeciwnych i wstrzymujących się. W razie parzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość stanowi 50% ważnie oddanych głosów plus 1 ważnie oddany. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów bezwzględną większość stanowi liczba całkowita przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

§ 33.1. Z przebiegu sesji sporządza się protokół.

2. Protokół powinien w szczególności zawierać:

a) określenie numeru, daty i miesiąca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia,

b) imiona i nazwisko prowadzącego sesję i osoby sporządzającej protokół,

c) stwierdzenie prawomocności obrad,

d) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,

e) uchwalony porządek obrad,

f) przebieg obrad, m.in, treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,

g) przebieg głosowania i jego wyniki,

h) podpis prowadzącego sesję i osoby sporządzającej protokół.

3. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty uchwał podjętych przez Radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski nie wygłaszane przez radnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone przez Przewodniczącego.

4. Protokół wykłada się do publicznego wglądu na 3 dni przed terminem kolejnej sesji.

5. Protokół z poprzedniej sesji jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez radnych nie później niż do rozpoczęcia sesji, na której następuje przyjęcie protokołu.

5. Przewodniczący zobowiązany jest do poddania pod głosowanie złożonych poprawek, o których mowa w pkt, 5.

§ 34. Obsługę techniczną Rady i jej Komisji zapewnia Burmistrz.

§ 35. 1. Pracą Komisji Rewizyjnej kieruje jej Przewodniczący.

2. Rada wybiera Przewodniczącego oraz pozostałych członków Komisji Rewizyjnej spośród radnych.

3. Komisja Rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli zatwierdzonego przez Radę.

4. Za zgodą lub na zlecenie Rady, Komisja Rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie szerszym niż określony w ust. 3.

§ 36.1. Komisja Rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

2. Z prac Komisji sporządzany jest protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu.

3. Komisja Rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników gminnych jednostek organizacyjnych i inne osoby za wiedzą Burmistrza.

4. Za zgodą Rady, Komisja Rewizyjna może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

§37.1. Komisja Rewizyjna - biorąc pod uwagę kryteria legalności, celowości, rzetelności i gospodarności - kontroluje działalność Zarządu i gminnych jednostek organizacyjnych.

2. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych Przewodniczący Komisji wyznacza zespół kontrolny. Przewodniczący Rady udziela pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli i określa w nim jej zakres.

3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, co najmniej na 3 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.

4. Członkowie zespołu kontrolnego, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, są obowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 2.

§38.1. Członek Komisji Rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych.

2. Członek Komisji może być również wyłączony z udziału w kontroli, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwości co do jego bezstronności.

3. O wyłączeniu członka Komisji z udziału w kontroli rozstrzyga Komisja Rewizyjna.

§ 39.1. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności do udostępnienia potrzebnych dokumentów oraz udzielenia informacji i wyjaśnień.

2. Zespół kontrolny wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.

§40.1. Zespół kontrolny, w terminie 7 dni od zakończenia kontroli, sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu. Zespół niezwłocznie przedstawia podpisany protokół Komisji Rewizyjnej.

2. Komisja Rewizyjna na podstawie protokołu kontroli sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki oraz do Przewodniczącego Zarządu, wystąpienie pokontrolne zawierające wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.

3. Kierownik kontrolowanej jednostki, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązany zawiadomić Komisję Rewizyjną o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie 7 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do Rady.

5. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez Radę oraz z realizacji rocznego planu kontroli.

6. Sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez Radę przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a realizacji rocznego planu kontroli raz na rok.

§41. Członkowie Komisji Rewizyjnej są obowiązani przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz dotyczących tajemnicy państwowej, służbowej i skarbowej (podatkowej), obowiązujących w kontrolowanej jednostce.

§ 42.1. Komisje Rady liczą co najmniej 3 członków.

2. Członek komisji pobiera dietę z tytułu udziału w pracach nie więcej niż w dwóch komisjach.

3. Radny, będący członkiem dwóch komisji oraz Komisji Rewizyjnej pobiera dietę również za pracę w Komisji Rewizyjnej.

4. W przypadku pracy w dwóch komisjach lub w komisji i Zarządzie w danym dniu radnemu przysługuje tylko jedna dieta.

5. Rada może powołać do składu komisji osoby spoza Rady.

6. Osoby spoza Rady nie mogą stanowić więcej niż połowa składu komisji.

§ 43.1. Do zadań komisji stałych należy w szczególności:

a) przygotowywanie i opiniowanie projektów uchwał Rady,

b) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą

c) sprawowanie kontroli nad wykonywaniem uchwał Rady,

d) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę, Żarząc lub inne komisje. Komisje stałe działają zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Radę. Komisje są obowiązane przedstawić Radzie sprawozdania ze swojej działalności co najmniej raz w roku, a także w każdym czasie -na żądanie Rady.

§ 44. Przewodniczący komisji może zaprosić na jej posiedzenie inne osoby, gdy ich obecność jest uzasadniona.

§ 45.1. Przewodniczący komisji kieruje jej pracą a w szczególności:

a) ustala terminy i porządek posiedzeń,

b) zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom komisji niezbędnych materiałów,

c) zwołuje posiedzenia komisji,

d) kieruje jej obradami.

2. Przewodniczący Komisji obowiązany jest zwołać posiedzenie komisji na wniosek co najmniej 1/2 jej członków lub przewodniczącego.

3. W razie nieobecności przewodniczącego komisji jego obowiązki wykonuje jeden z jej członków.

4. § 36 ust. 1-3 stosuje się odpowiednio.

§ 46. Do komisji doraźnych stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące komisji stałych.

§ 47.1. Zamiar utworzenia klubu radnych może zgłosić na piśmie Przewodniczącemu grupa co najmniej 3 radnych.

2. W zgłoszeniu wymienione osoby podają swoje imiona i nazwiska, nazwę Klubu, osobę przewodniczącego, a w razie wątpliwości wykazują odmienność zgłoszonego Klubu w stosunku do klubów uprzednio zgłoszonych.

3. Przewodniczący wpisuje zgłaszany Klub do "Rejestru Klubów Radnych Rady Miejskiej w Ogrodzieńcu".

4. Zasady uczestniczenia radnych w klubach regulują ich regulaminy, przedkładane Przewodniczącemu.

5. Klubom służą uprawnienia przewidziane niniejszym Statutem.

6. Zmniejszenie stanu osobowego Klubu poniżej 3 radnych powoduje wykreślenie Klubu z Rejestru, o którym mowa w ust. 3.

7. Działalność Klubu Radnych nie może być finansowana z budżetu Miasta i Gminy.

ROZDZIAŁ V

Zarząd Miasta i Gminy w Ogrodzieńcu

§ 48.1. Organem wykonawczym Gminy jest Zarząd Miasta i Gminy.

2. W skład Zarządu wchodzą Burmistrz, jego Zastępca oraz pozostali członkowie.

3. Funkcję Sekretarza można łączyć z funkcją Zastępcy Burmistrza.

§ 49. Burmistrz, organizuje pracę Zarządu, w szczególności:

1) Przygotowuje projekty porządku obrad Zarządu,
2) Przygotowuje materiały do projektowanego projektu obrad,
3) Zapewnia obsługę posiedzeń Zarządu.

§ 50.1. Członkowie Zarządu są obowiązani brać czynny udział w jego pracach.

2. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu.

3. W razie potrzeby, Burmistrz może zwołać Zarząd w każdym terminie, a także rozszerzyć porządek obrad.

4. Burmistrz jest obowiązany zwołać posiedzenie Zarządu na pisemny wniosek co najmniej 2 członków Zarządu, w terminie 14 dni od złożenia wniosku.

§ 51.1. Posiedzenia Zarządu zwołuje oraz im przewodniczy Burmistrz lub Zastępca Burmistrza.

2. W posiedzeniach Zarządu uczestniczą członkowie Zarządu z głosem stanowiącym oraz Sekretarz i Skarbnik Miasta i Gminy z głosem doradczym.

3. Do udziału w posiedzeniach Zarządu Burmistrz może zobowiązać pracowników Urzędu Miasta i Gminy, kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, właściwych ze względu na przedmiot obrad.

4. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, w szczególności radni bez prawa do pobierania diety.

§52.1. Zarząd rozstrzyga - w formie uchwał - wszystkie sprawy należące do jego kompetencji, wynikające z ustaw oraz przepisów wykonawczych do ustaw i w granicach upoważnień ustawowych.

2. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, Zarząd może podejmować inne uchwały, w szczególności zawierające opinie i stanowiska Zarządu.

3. Uchwały Zarządu podpisują członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu.

4. Uchwały Zarządu będące rozstrzygnięciami z zakresu administracji publicznej podpisuje Burmistrz. W rozstrzygnięciach wymienia się imiona, nazwiska członków Zarządu, którzy brali udział w ich podjęciu.

§ 53. Zarząd rozstrzyga o sposobie wykonania uchwał Rady, chyba że Rada określi zasady wykonania swojej uchwały.

§ 54.1. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.

2. W protokole podaje się imiona, nazwiska członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu. W przypadku gdy w posiedzeniu Zarządu uczestniczyły również inne osoby podaje się ich imiona i nazwiska oraz wskazuje, w jakim charakterze uczestniczyły w posiedzeniu.

3. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez Zarząd.

4. Członkowie Zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wniosek o jego sprostowanie i uzupełnienie.

5. Zarząd może udostępnić protokoły z posiedzeń do publicznego wglądu.

ROZDZIAŁ VI

Jednostki pomocnicze

§ 55.1. W ramach Miasta i Gminy mogą być tworzone jednostki pomocnicze: dzielnice i sołectwa.

2. Utworzenie, łączenie i podział lub zniesienie jednostki pomocniczej, poprzedzone być musi pozytywną opinią co najmniej 1/4 ogółu osób zamieszkałych na stałe na terenie tej jednostki, posiadających prawo wybierania w rozumieniu przepisów Ordynacji wyborczej do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.

3. Jednostka pomocnicza, zarządzając i korzystając z mienia komunalnego oraz rozporządzając dochodami z tego mienia, w szczególności:

załatwia bieżące sprawy związane z eksploatacją mienia,

- utrzymuje je w stanie niepogorszonym, wykorzystując je zgodnie z przeznaczeniem,
- osiąga normalne z niego korzyści.

4. Wykonując uprawnienia, o których mowa w ust. 3, jednostka pomocnicza ma prawo zaciągać zobowiązania odnośnie do mienia wymienionego w tym przepisie z wyłączeniem prawa do zbycia lub obciążenia nieruchomości oraz zaciągania pożyczek.

5. Jednostka pomocnicza ma prawo do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu miasta i gminy w zakresie zadań określonych w ust. 3 i 4 w oparciu o statut tej jednostki.

6. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej ma prawo uczestniczyć w pracach Rady.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa Gminy

§ 56.1. Gmina prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w oparciu o budżet gminy.

2. Projekt budżetu przygotowuje zarząd, uwzględniając ustawy o finansach publicznych.

3. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami zarząd przedkłada radzie gminy najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt Regionalnej Izbie Obrachunkowej, celem r zaopiniowania.

4. Gospodarka finansowa gminy jest jawna.

5. Burmistrz niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminy.

§ 57. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd gminy.

§ 58. Za prawidłową gospodarkę finansową gminy odpowiada zarząd.

§ 59. Sprawozdanie z działalności finansowej podlega zaopiniowaniu przez komisję rewizyjną i Regionalną Izbę Obrachunkową przed udzieleniem zarządowi gminy absolutorium.

§ 60.1. Jednostki pomocnicze gminy mogą prowadzić gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Jednostki pomocnicze gminy gospodarują samodzielnie środkami wydzielonymi do ich dyspozycji, przeznaczając te środki na realizację zadań spoczywających na tych jednostkach.

3. Rada uchwala corocznie załącznik do uchwały budżetowej, określający wydatki jednostek pomocniczych w układzie działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

4. Jednostki pomocnicze decydując o przeznaczeniu środków o których mowa w ust. i obowiązane są do przestrzegania podziału wynikającego załącznika do budżetu gminy.

5. Decyzje o jakich mowa w ust. 2-4 są wiążące dla osób składających oświadczenia woli w zakresie zarządu mieniem gminy.

§ 61.1. Obsługę finansowo-rzeczową jednostki pomocniczej prowadzi Urząd Gminy.

2. Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organom gminy na zasadach określonych w statutach tych jednostek.

§ 62. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej gminy normują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VIII

Pracownicy samorządowi

§ 63.1. Burmistrz i Zastępca są zatrudnieni w Urzędzie na podstawie wyboru.

2. Do dokonywania czynności z zakresu stosunku pracy Burmistrza właściwa jest Rada.

3. Uprawnienia Rady wynikające z ust. 2 wykonuje w jej imieniu Przewodniczący Rady.

§64.1.Burmistrz na podstawie powołania nawiązuje stosunek pracy z Sekretarzem i Skarbnikiem Miasta i Gminy.

2. Uchwały Rady w sprawie odwołania Sekretarza i Skarbnika Miasta i Gminy nie mogą być podjęte na sesji, na której został zgłoszony wniosek o odwołanie.

3. Przed podjęciem uchwały o odwołaniu, Rada jest obowiązana wysłuchać wyjaśnień osoby, której dotyczy wniosek o odwołanie.

4. Postanowień ust. 2 i 3 nie stosuje się w razie odwołania równoznacznego z rozwiązaniem stosunku pracy bez wypowiedzenia.

§ 65. Burmistrz może zatrudniać na podstawie mianowania pracowników samorządowych pełniących funkcje kierownicze oraz innych zajmujących samodzielne stanowiska.

ROZDZIAŁ IX

Zmiany Statutu

§ 66. Zmiany Statutu są dokonywane przez Radę w trybie właściwym dla jego uchwalania.

ZAŁĄCZNIKI

ZAŁĄCZNIK Nr 1

MAPA

(grafikę pominięto)

ZAŁĄCZNIK Nr 2

HERB MIASTA OGRODZIENIEC

(grafikę pominięto)