

UCHWAŁA NR XXXIX/266/09
RADY GMINY TYCHOWO
z dnia 21 października 2009 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Tychowo

Na podstawie art. 3 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22 ust. 1 i 2 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 214, poz.1806, Nr 153, poz.1271; z 2003r. Nr 80 poz.717, Nr 162, poz.1568; z 2004r. Nr 102, poz.1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005r. Nr 172, poz. 1441; z 2006r. Nr 17, poz. 128, Nr 175, poz. 1457, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, Nr 180, poz.1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009r. Nr 52, poz.420) uchwała się, co następuje:

§ 1. W związku z nadaniem miejscowości Tychowo statusu miasta, uchwała się Statut Gminy Tychowo stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Pozostają w mocy dotychczas podjęte uchwały i zarządzenia. Jeśli w tych dotychczasowych aktach jest mowa:

- a) o Wójcie Tychowa – należy przez to rozumieć Burmistrza Tychowa,
- b) o Radzie Gminy Tychowo – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Tychowie,
- c) o Urzędzie Gminy Tychowo – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Tychowie.

§ 3. Kadencja organów Gminy Tychowo rozpoczęta z dniem 04 grudnia 2006 r. pozostaje bez zmian.

§ 4. Traci moc uchwała Nr XIV/94/07 Rady Gminy Tychowo z dnia 27 września 2007 r. wraz z późniejszymi zmianami, w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Tychowo.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Tychowa.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2010 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

STATUT GMINY TYCHOWO

Rozdział 1

Postanowienia

§ 1. 1. Gmina Tychowo, zwana dalej "Gminą", jest wspólnotą samorządową tworzoną z mocy prawa przez mieszkańców stale zamieszkujących w jej granicach administracyjnych.

2. Ilekroć w Statucie Gminy Tychowo jest mowa o:

- 1) Wojewodzie - należy przez to rozumieć Wojewodę Zachodniopomorskiego,
- 2) Ustawie, bez bliższego określenia - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.),
- 3) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Tychowie,
- 4) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Miejskiej w Tychowie,
- 5) Wiceprzewodniczącym - należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady Miejskiej w Tychowie,
- 6) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Tychowa,
- 7) Zastępcy Burmistrza - należy przez to rozumieć Zastępcę Burmistrza Tychowa,
- 8) Sekretarzu - należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy Tychowo,
- 9) Skarbniku - należy przez to rozumieć Skarbnika Gminy Tychowo,
- 10) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Tychowie,
- 11) Regionalnej Izbie Obrachunkowej - należy przez to rozumieć Regionalną Izbę Obrachunkową w Szczecinie,
- 12) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Gminy Tychowo,
- 13) Uchwale, bez bliższego określenia - należy przez to rozumieć uchwałę Rady Miejskiej w Tychowie.

§ 2. 1. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 35.069 ha (350,69 km²).

2. Granice Gminy oznaczone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do Statutu, w tym granice miejscowości Tychowo.

3. Gmina posiada własny herb ustanowiony przez Radę Gminy uchwałą nr XX/153/96 z dnia

26 sierpnia 1996 roku w sprawie ustanowienia herbu Gminy Tychowo, przedstawiający tarczę podzieloną na trzy barwne pola. W górnym lewym rogu na niebieskim tle są trzy zielone świerki. W prawym górnym rogu podzielonym linią poziomą na dwa mniejsze znajduje się na każdym z pól rudy lis na zielonym tle. W dolnym polu na żółtym tle znajduje się głaz narzutowy w kolorze grafitu z krzyżem w kolorze brązowym. Załącznik nr 2 do Statutu.

§ 3. 1. Gmina posiada osobowość prawną.

2. Gmina wykonuje zadania publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów, w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

§ 4. 1. Siedzibą organów Gminy jest miasto Tychowo. Jeżeli przepisy ustaw szczególnych nie stanowią inaczej, rozstrzyganie w sprawach publicznych o znaczeniu lokalnym, należy do Gminy.

2. Granice miasta Tychowo oznaczone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do Statutu.

§ 5. 1. Do zadań własnych Gminy należy zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej.

2. Zadania własne Gminy obejmują w szczególności sprawy:

- 1) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej,
- 2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
- 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz,
- 4) lokalnego transportu zbiorowego,
- 5) ochrona zdrowia, w tym wspieranie osób niepełnosprawnych,
- 6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
- 7) gminnego budownictwa mieszkaniowego,
- 8) edukacji publicznej,
- 9) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych placówek upowszechniania kultury,
- 10) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
- 11) targowisk i hal targowych,
- 12) zieleni gminnej i zadrzewień,
- 13) cmentarzy gminnych,
- 14) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu

przeciwpowodziowego,

- 15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 16) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
- 17) wspierania i upowszechniania idei samorządowej,
- 18) promocji gminy,
- 19) współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- 20) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

3. Gmina wykonuje, określone ustawami, zadania w zakresie obronności.

§ 6. 1. Gmina wykonuje zadania publiczne nie zastrzeżone przez Konstytucję lub ustawy dla organów innych władz publicznych.

2. Gmina może wykonywać zadania powierzone z zakresu administracji rządowej na podstawie porozumień z organami tej administracji.

3. Gmina może również wykonywać zadania publiczne, należące do innych organów samorządu terytorialnego na podstawie zawieranych z tymi organami porozumień.

4. Porozumienia, o których mowa w ust. 2 i 3 zawiera Burmistrz na podstawie uchwał Rady.

5. Porozumienia, o których mowa w ust. 2 i 3 podlegają ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

§ 7. 1. W celu wykonywania zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne w tym spółki prawa handlowego lub przystępować do takich spółek, współtworzyć lub przystępować do związków i porozumień międzygminnych, tworzyć lub przystępować do stowarzyszeń oraz zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym organizacjami pozarządowymi.

2. Gmina może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej wyłącznie w przypadkach określonych przepisami prawa.

3. Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 następuje w drodze uchwały Rady.

Rozdział 2

Władze Gminy

§ 8. Mieszkańcy Gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów Gminy.

§ 9. 1. W sprawach samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz odwołania Rady przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum gminnego.

2. Referendum może być przeprowadzone w każdej innej sprawie ważnej dla Gminy,

mieszczącej się w zakresie kompetencji organów gminy.

§ 10. 1. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady lub na wniosek co najmniej 10% mieszkańców Gminy uprawnionych do głosowania.

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

3. Tryb przeprowadzania referendum określa odrębna ustawa.

Rozdział 3

Organy Gminy

§ 11. Organami Gminy są:

- 1) Rada Miejska w Tychowie,
- 2) Burmistrz Tychowa.

§ 12. 1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie, z zastrzeżeniem § 10.

2. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.

3. Radni wybierani są w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady określa aktualnie obowiązująca Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików wojewódzkich.

4. W skład Rady wchodzi 15 radnych.

§ 13. 1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

2. Do wyłącznej właściwości Rady należy:

- 1) uchwalenie statutu Gminy,
- 2) ustalenie wynagrodzenia Burmistrza, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
- 3) powoływanie i odwoływanie Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu – na wniosek Burmistrza,
- 4) uchwalanie budżetu Gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium z tego tytułu Burmistrzowi,
- 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 wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej: do czasu określenia zasad, Burmistrz może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Burmistrza,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Burmistrza w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustalaną corocznie przez Radę,
 - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Burmistrza,
 - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,
 - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Burmistrza w roku budżetowym,
- 10) określanie wysokości sumy, do której Burmistrz może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz zadań należących do innych organów samorządu terytorialnego, o których mowa w art. 8 ust. 2 i 2a ustawy,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
- 14) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu Gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
- 15) nadawanie honorowego obywatelstwa Gminy,

- 16) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
- 17) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady gminy,
- 18) rozpatrywanie skarg na działalność Burmistrza oraz na działalność kierowników gminnych jednostek organizacyjnych - w zakresie dotyczącym zadań własnych gminy

§ 14. 1. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy ustaw stanowią inaczej.

2. Jeżeli projekt uchwały uzyskał w głosowaniu jednakową ilość głosów „za” i jednakową ilość głosów „przeciw”, oznacza to, że uchwała nie została podjęta.

3. Uchwała o nieudzieleniu Burmistrzowi absolutorium jest równoznaczna z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania Burmistrza.

4. Uchwała o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Burmistrza z przyczyny określonej w ust. 2 musi być podjęta bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu imiennym.

5. Bezwzględną większością głosów jest pierwsza liczba naturalna przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów ustawowego składu rady.

§ 15. 1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

2. Funkcji, o których mowa w ust. 1, nie można łączyć z członkostwem w Komisji Rewizyjnej.

3. Wyłącznym zadaniem Przewodniczącego jest organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie jej obrad. Na podstawie odrębnej uchwały Rady, Przewodniczący wykonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec Burmistrza. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, jego zadania wykonuje wyznaczony przez Niego Wiceprzewodniczący.

4. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w trybie określonym w ust. 1.

5. W przypadku rezygnacji złożonej przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego, Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.

6. Przewodniczący otrzymuje zryczałtowaną miesięczną dietę w wysokości ustalonej odrębną uchwałą.

§ 16. 1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego zgodnie z planem pracy rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

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

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, powinien zawierać porządek obrad oraz projekty

uchwał.

4. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do Rad na obszarze całego kraju.

5. Po upływie terminu określonego w ust. 4 sesję rady zwołuje komisarz wyborczy na dzień przypadający w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów dla całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych, na dzień przypadający w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do danej rady.

6. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

§ 17. 1. Rada działa zgodnie z uchwalonym ramowym, rocznym planem pracy.

2. W razie potrzeby Rada może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

§ 18. 1. Przewodniczący przygotowuje i zwołuje sesje Rady.

2. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad. Zawiadomienie powinno zawierać;

1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji,

2) projekt porządku obrad.

3. Materiały na sesję, w szczególności projekty uchwał, doręcza się na 7 dni przed rozpoczęciem sesji, z tym że materiały na Sesję, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu Gminy oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu, doręcza się wraz za zawiadomieniem radnym co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem sesji.

§ 19. 1. Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie oraz przepisach szczególnych,

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

§ 20. 1. Rada może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.

2. Wspólne sesje organizują przewodniczący rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub upoważnieni wiceprzewodniczący zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

4. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane jednostki samorządu terytorialnego, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

5. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad.

§ 21. 1. Przed każdą sesją Przewodniczący w uzgodnieniu z Burmistrzem, ustala listę gości zaproszonych na sesję.

2. W sesjach Rady a w razie potrzeby, w posiedzeniach Komisji Rady, uczestniczą: Burmistrz,

jego Zastępca, Sekretarz i Skarbnik.

3. Do udziału w sesjach Rady Burmistrz może zobowiązać kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

4. Burmistrz obowiązany jest udzielać wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji Rady.

§ 22. 1. Sesje Rady są jawne, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji Rady podaje się do publicznej wiadomości na 7 dni przed rozpoczęciem sesji w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Porządek obrad sesji Rady powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu. Na wniosek Przewodniczącego lub radnego Rada może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w innym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

4. O przerwaniu obrad, zgodnie z ust. 3, Rada może postanowić w szczególności ze względu na brak możliwości wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę dostarczenia dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie podejmowanie uchwał.

5. W protokole obrad Rady odnotowuje się fakt przerwania obrad, o których mowa w ust. 3, imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.

§ 23. 1. Rada rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

2. W przypadku, gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu Rady, Przewodniczący nie przerywa obrad, niemożliwe jest jednak wówczas podejmowanie uchwał.

3. Przewodniczący otwiera, prowadzi i zamyka sesje Rady.

4. Otwarcie sesji Rady następuje wraz z wypowiedzeniem przez Przewodniczącego formuły "Otwieram obrady sesji Rady Miejskiej w Tychowie".

5. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.

6. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może wystąpić Przewodniczący, radny, komisja, klub radnych lub Burmistrz.

7. Zmiany wprowadza się bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

8. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
- 2) informację Burmistrza o działaniach w okresie międzysesyjnym,
- 3) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
- 4) interpelacje i zapytania radnych,
- 5) odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na sesji,

6) wnioski i oświadczenia radnych,

7) wolne wnioski,

8) zamknięcie obrad.

§ 24. 1. Interpelacje i zapytania radnych kieruje się odpowiednio do Burmistrza albo komisji Rady, za pośrednictwem Przewodniczącego.

2. Interpelacje składa się w sprawach zasadniczych dla Gminy.

3. Radni mogą składać interpelacje na sesji lub w okresie między sesjami.

4. Odpowiedź na interpelacje jest udzielana ustnie na sesji lub pisemnie w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 25. 1. Zapytania składa się w sprawach dotyczących bieżących problemów Gminy, w szczególności w celu uzyskania informacji o określonym stanie faktycznym.

2. Do odpowiedzi na zapytania radnych stosuje się odpowiednio przepisy § 23 ust. 4.

§ 26. 1. Przewodniczący prowadzi obrady sesji zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusje nad każdym z punktów porządku.

2. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego.

3. Przewodniczący może zabierać głos w każdej chwili obrad.

4. Przewodniczący może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesję Rady.

§ 27. 1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych i innych osób uczestniczących w sesji.

2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego lub czas wystąpienia 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 osób uczestniczących w sesji Rady.

4. Przewodniczący, po uprzednim zwróceniu uwagi, może nakazać opuszczenie Sali obrad Rady osobom będącym publicznością, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§ 28. 1. Przewodniczący udziela głosu radnym w kolejności zgłoszeń.

2. Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków formalnych, w szczególności dotyczących:

1) sprawdzenia minimalnej liczby radnych, niezbędnej do prowadzenia obrad

2) zmian lub uzupełnienia porządku obrad,

3) ograniczenia czasu wystąpień mówców,

4) zakończenia wystąpień,

5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwał,

6) zarządzenia przerwy,

- 7) odesłania projektu uchwały do komisji,
- 8) przeliczenia głosów,
- 9) przestrzegania regulaminu obrad,
- 10) sprecyzowania wniosku poddanego pod głosowanie.

3. Wnioski w sprawach formalnych Rada rozstrzyga niezwłocznie po ich zgłoszeniu.

§ 29. 1. Przewodniczący zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców, w razie potrzeby może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub Burmistrzowi zajęcia stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym dokumencie.

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

3. Przy głosowaniu wniosków, w pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który wyklucza potrzebę głosowania pozostałych wniosków.

§ 30. 1. Z inicjatywą uchwałodawczą mogą wystąpić:

- 1) co najmniej 5 radnych,
- 2) Przewodniczący,
- 3) Komisja Rady,
- 4) Klub radnych,
- 5) Burmistrz.

2. Projekty uchwał opiniują właściwe komisje Rady.

3. Projekty uchwał zgłoszone przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt 1-4 wymagają zaopiniowania przez Burmistrza.

4. Przewodniczący przekazuje projekty uchwał właściwym komisjom i Burmistrzowi.

§ 31. Projekt uchwały powinien zawierać:

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) treść uchwały,
- 4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
- 5) określenie terminu wejścia w życie uchwały,
- 6) określenie sposobu ogłoszenia lub publikacji uchwały, w przypadku, gdy przepisy prawa tego wymagają.

§ 32. 1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego uchwały podpisuje Wiceprzewodniczący prowadzący sesję.

3. Podjętym uchwałom nadaje się formę odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał proceduralnych, które odnotowuje się w protokole sesji.

§ 33. 1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi rzymskimi numer sesji, cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały, z zachowaniem ciągłości numeracji w czasie kadencji. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została podjęta.

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

3. Burmistrz obowiązany jest do przedłożenia Wojewodzie uchwał Rady w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia, a uchwały ustanawiające przepisy porządkowe, w ciągu dwóch dni od daty ich podjęcia.

4. Burmistrz przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej na zasadach określonych w ust. 3 uchwałę budżetową, uchwałę w sprawie absolutorium dla Burmistrza oraz inne uchwały objęte zakresem nadzoru izby.

5. Uchwały wywiesza się niezwłocznie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy na okres co najmniej 30 dni.

§ 34. 1. Akty prawa miejscowego ogłaszane są w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodnio-pomorskiego. Wchodzą w życie po upływie czternastu dni od dnia ich ogłoszenia chyba, że dany akt normatywny określi termin dłuższy.

2. Zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego określa ustawa z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2007 r. Nr 68, poz. 449 z późn. zm.).

3. Zbiór aktów prawa miejscowego prowadzi i udostępnia do powszechnego wglądu Burmistrz.

§ 35. 1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący.

3. Do obliczenia głosów w głosowaniu jawnym Przewodniczący może wyznaczyć do pomocy Wiceprzewodniczącego.

4. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.

5. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący.

§ 36. 1. Głosowanie tajne przeprowadza się w przypadkach określonych w ustawach.

2. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią Rady.

3. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez Radę spośród radnych. Komisja skrutacyjna wybiera przewodniczącego komisji.

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

5. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.

6. Z głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół, który stanowi załącznik do protokołu sesji, zawierający:

- 1) datę i przedmiot głosowania,
- 2) skład komisji skrutacyjnej,
- 3) ilość radnych obecnych na sesji,
- 4) liczbę wydanych kart do głosowania,
- 5) liczbę kart wrzuconych do urny,
- 6) liczbę głosów "za",
- 7) stwierdzenie ważności głosowania.

§ 37. 1. Głosowanie imienne stosuje się zgodnie z art. 28a ust. 5 i art. 28b ust. 4 ustawy o samorządzie gminnym.

2. Głosowanie imienne jest to rodzaj głosowania jawnego, z tym, że odbywa się przez powstanie radnych kolejno wyczytywanych w porządku alfabetycznym i wypowiedzenie przez nich słów „za” albo „przeciw”, albo „wstrzymuję się”, co zostaje odnotowane w protokole obrad.

§ 38. 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał największą liczbę głosów. Głosów nieważnych lub wstrzymujących się nie dolicza się do żadnej z grupy głosujących.

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

§ 39. 1. Z przebiegu sesji Rady sporządza się protokół.

2. Protokół, o którym mowa w ust. 1 powinien zawierać w szczególności:

- 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska osoby prowadzącej obrady i osoby sporządzającej protokół,
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
- 3) odnotowane przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 4) uchwalony porządek obrad,
- 5) przebieg obrad, a w szczególności treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
- 6) przebieg głosowań i ich wyniki,

7) podpis osoby prowadzącej obrady i osoby sporządzającej protokół.

3. Do protokołu dołącza się:

- 1) listę obecności radnych i zaproszonych gości,
- 2) teksty uchwał przyjętych przez Radę,
- 3) protokoły głosowań tajnych,
- 4) zgłoszone na piśmie wnioski radnych,
- 5) usprawiedliwienia radnych nieobecnych,
- 6) oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce osoby prowadzącej obrady.

4. Protokół z sesji Rady wyklada się do publicznego wglądu, co najmniej na 7 dni przed terminem kolejnej sesji w biurze obsługi Rady.

5. Protokół z poprzedniej sesji Rady jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu radni mogą wносить nie później niż do otwarcia sesji Rady, na której następuje przyjęcie protokołu.

§ 40. Obsługę Rady i jej komisji zapewnia wyodrębniona komórka organizacyjna wchodząca w skład Urzędu Miejskiego.

§ 41. 1. Rada kontroluje działalność Burmistrza oraz gminnych jednostek organizacyjnych; w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.

2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących.

3. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje do Rady z wnioskiem o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium Burmistrzowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

4. Komisja Rewizyjna wykonuje również inne zadania w zakresie kontroli, zlecone przez Radę.

5. Komisja Rewizyjna rozpoczyna kontrolę na podstawie pisemnego upoważnienia Rady, podpisanego przez Przewodniczącego.

6. Przepis ust. 4 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powołanych przez Radę.

§ 42. 1. Rada wybiera w głosowaniu jawnym członków Komisji Rewizyjnej w liczbie od 3 do 5. Pracą Komisji kieruje jej przewodniczący wybierany spośród członków Komisji na jej pierwszym posiedzeniu.

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

3. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie projekt planu, o którym mowa w ust. 2, do dnia 30 listopada roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.

4. Za zgodą Rady Komisja Rewizyjna może przeprowadzić kontrole w zakresie i terminie nie

przewidzianym w rocznym planie kontroli.

§ 43. 1. Komisja Rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu.

2. Komisja Rewizyjna, za zgodą Rady i w uzgodnieniu z Burmistrzem, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

§ 44. 1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Burmistrza i gminnych jednostek organizacyjnych, biorąc pod uwagę kryteria: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, co najmniej na 2 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki o zakresie i terminie kontroli.

§ 45. 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 mieć wpływ na jego bezstronność.

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

4. Z wnioskiem o wyłączenie może wystąpić do przewodniczącego Komisji bezpośrednio zainteresowany członek Komisji oraz kierownik kontrolowanej jednostki.

5. Od decyzji Komisji w sprawie wyłączenia z udziału w kontroli, osoby wymienione w ust. 4 mogą odwołać się do Rady. Rozstrzygnięcie Rady w tej mierze jest ostateczne.

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

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

3. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

§ 47. 1. Komisja Rewizyjna w terminie 7 dni od zakończenia kontroli sporządza protokół kontroli. Protokół podpisują członkowie komisji biorący udział w kontroli oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu.

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

3. Kierownik kontrolowanej jednostki, do którego skierowano wystąpienie pokontrolne jest obowiązany zawiadomić Komisję Rewizyjną i Burmistrza o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym przez Komisję terminie, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie 7 dni od otrzymania wystąpienia

pokontrolnego, może odwołać się do Rady. Rozstrzygnięcia Rady w tej sprawie są ostateczne.

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

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

§ 48. Członkowie Komisji Rewizyjnej są obowiązani przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisy sanitarne oraz przepisy dotyczące ochrony danych osobowych i informacji niejawnych, obowiązujące w kontrolowanych jednostkach.

§ 49. 1. Rada, w drodze uchwały, może powoływać ze swojego grona stałe i doraźne komisje do określonych zadań, określając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.

2. Komisje podlegają Radzie w całym zakresie swojej działalności, przedkładają jej swoje plany pracy i sprawozdania z działalności, w tym na sesji kończącej rok budżetowy.

3. Pracą każdej komisji kieruje przewodniczący wybierany przez członków komisji. Komisja może również wybrać wiceprzewodniczącego.

4. Radny może być członkiem jednej komisji stałej.

5. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia Radzie Przewodniczący na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji.

§ 50. 1. Do zadań komisji stałych należy:

- 1) przygotowywanie i opiniowanie projektów uchwał Rady,
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 3) sprawowanie kontroli nad wykonywaniem uchwał Rady,
- 4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazywanych komisji przez Radę, Burmistrza lub inne komisje,
- 5) przyjmowanie i analizowanie skarg i wniosków mieszkańców Gminy.

2. Komisja stała działa zgodnie z rocznym planem pracy zatwierdzonym przez Radę. Rada może dokonywać zmian w zatwierdzonym planie pracy komisji.

3. Komisja jest obowiązana przedstawić Radzie sprawozdanie ze swojej działalności co najmniej raz w roku oraz w każdym czasie - na żądanie Rady.

§ 51. 1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.

2. W posiedzeniach komisji, oprócz jej członków, mogą uczestniczyć: Przewodniczący, radni nie będący członkami komisji, Burmistrz, przedstawiciele klubu radnych lub inne osoby, o ile na mocy przepisów szczególnych nie jest wyłączona jawność obrad.

3. Przewodniczący komisji może zaprosić na jej posiedzenie inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

§ 52. 1. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:

- 1) ustala terminy i porządek posiedzeń,

- 2) zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom komisji niezbędnych materiałów
- 3) zwołuje posiedzenia komisji, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy,
- 4) kieruje obradami komisji.

2. Przewodniczący komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie komisji na wniosek Przewodniczącego lub co najmniej dwóch członków komisji.

3. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący, a gdy komisja nie wybrała wiceprzewodniczącego - członek komisji upoważniony przez przewodniczącego komisji.

§ 53. 1. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym.

2. Sprawozdanie komisji przedstawia na sesji Przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję radny.

§ 54. Na wniosek komisji Burmistrz zobowiązuje do udziału w posiedzeniach komisji kierowników gminnych jednostek organizacyjnych oraz pracowników Urzędu.

§ 55. 1. Pracownik komórki organizacyjnej Urzędu wyznaczonej do obsługi Rady, uczestniczy w posiedzeniach komisji w charakterze protokolanta.

2. Pracownik ten, sporządza protokół z posiedzenia komisji, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.

3. Protokół podpisuje Przewodniczący komisji oraz osoba sporządzająca protokół.

§ 56. 1. Zakres działania, kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnej określa Rada w uchwale o powołaniu takiej komisji.

2. Uchwała o powołaniu komisji doraźnej określa termin, w którym komisja ma wykonać powierzone jej zadania.

3. Z upływem terminu, o którym mowa w ust. 2, komisja ulega rozwiązaniu.

4. Do komisji doraźnych stosuje się odpowiednio przepisy Statutu dotyczące komisji stałych, z uwzględnieniem ust. 1-3.

§ 57. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Klub może utworzyć co najmniej 3 radnych.

3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna. Radny może być członkiem tylko jednego klubu.

4. Klub ulega rozwiązaniu z mocy prawa, jeżeli liczba członków spadnie poniżej 3 radnych.

§ 58. 1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić Przewodniczącemu w ciągu 30 dni od daty zebrania założycielskiego.

2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:

- 1) imię i nazwisko przewodniczącego klubu,
- 2) listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie oraz własnoręcznym

podpisem członka klubu,

3) nazwę klubu - jeżeli klub ją posiada.

3. Działalność klubów radnych nie może być finansowana z budżetu Gminy.

4. Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami. Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze Statutem Gminy.

5. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady.

6. Obsługę kancelaryjną kluby zapewniają we własnym zakresie.

§ 59. Na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady, radni otrzymują diety z tytułu udziału w sesji, posiedzeniach Komisji oraz zwrot kosztów podróży służbowych.

§ 60. 1. Przewodniczący przyjmuje interesantów Gminy w sprawach skarg i wniosków wpływających do Rady, w siedzibie Urzędu Gminy, co najmniej raz w tygodniu.

2. Dni i godziny przyjęć określa Przewodniczący Rady podając informacje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Radni uczestniczą w przyjmowaniu obywateli Gminy w indywidualnych sprawach zgodnie z ustalonym harmonogramem.

4. W miarę możliwości radni uczestniczą w zebraniach organizacji politycznych, społecznych, zawodowych i samorządowych na terenie Gminy – na zaproszenie tych organizacji, a także mogą inicjować takie zebrania dla przedstawienia bieżących celów i zadań realizowanych przez Radę oraz dla zebrania opinii i wniosków o pracy Rady”.

§ 61. 1. Organem wykonawczym Gminy jest Burmistrz Tychowa.

2. Kadencja Burmistrza rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji Rady Miejskiej lub wyboru przez Radę i upływa z dniem upływu kadencji Rady.

3. Burmistrz w drodze zarządzenia powołuje oraz odwołuje swojego zastępcę.

§ 62. 1. Burmistrz wykonuje uchwały Rady i zadania Gminy określone przepisami prawa.

2. Do zadań Burmistrza należy w szczególności:

1) przygotowanie projektów uchwał Rady,

2) określenie sposobu wykonywania uchwał,

3) gospodarowanie mieniem komunalnym,

4) wykonywanie budżetu,

5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,

3. Burmistrz wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu oraz gminnych jednostek organizacyjnych.

4. Burmistrz może powierzyć określone zadania, wymienione w ust. 2 zastępcy Burmistrza.

5. Powierzenie, o którym mowa w ust. 4 następuje w drodze regulaminu organizacyjnego Urzędu, bądź w drodze zarządzenia i może mieć charakter stały lub doraźny.

- § 63.** 1. Burmistrz kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Burmistrz jest kierownikiem Urzędu i wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
3. Burmistrz wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości Gminy, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
4. Burmistrz może upoważnić Zastępcę, Sekretarza, pracowników Urzędu, kierowników gminnych jednostek organizacyjnych do wydania decyzji, o których mowa w ust. 3.
5. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 4 określa:
- 1) imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby upoważnionej,
 - 2) wykaz spraw, w których osoba upoważniona może wydawać decyzje.

§ 64. 1. Wynagrodzenie za pracę Burmistrza ustala Rada w drodze uchwały, na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

2. Wniosek w sprawie ustalenia wynagrodzenia Burmistrza przedkłada Radzie jej Przewodniczący, po zasięgnięciu opinii komisji rewizyjnej.

§ 65. 1. Burmistrz rozstrzyga w formie zarządzeń wszystkie sprawy należące do jego kompetencji wynikające z ustaw oraz przepisów wykonawczych do ustaw i w granicach upoważnień ustawowych.

2. Zarządzenia podpisuje w razie jego nieobecności - Zastępca Burmistrza.

3. Zarządzeniom nadaje się kolejne numery, podając cyframi arabskimi kolejne numery porządkowe oraz rok podjęcia zarządzenia. Z początkiem każdego roku numeracje zarządzeń zaczyna się od nr 1. Zarządzenie opatruje się tytułem.

4. Zarządzenie ustanawiające przepisy porządkowe Burmistrz przekazuje Wojewodzie w ciągu 2 dni od podjęcia.

§ 66. 1. Burmistrz rozstrzyga o sposobie wykonania uchwał Rady, chyba że Rada określi zasady wykonania swojej uchwały.

§ 67. 1. Działalność organów Gminy jest jawna. Sesje Rady i Komisji są jawne, chyba że przepis ustawy stanowi inaczej.

2. Informacje o mających się odbyć Sesjach Rady i posiedzeniach Komisji umieszcza się na tablicy ogłoszeń w Urzędzie na 7 dni przed posiedzeniem.

3. W przypadkach szczególnych możliwy jest krótszy termin wywieszenia informacji.

4. Mieszkańcy Gminy mają prawo wglądu do dokumentów, sporządzania ich odpisów i kserokopii, wynikających z wykonywania zadań publicznych w tym protokołów posiedzeń organów gminy i komisji Rady Gminy w pokoju biura Rady.

5. Dokumenty należy przeglądać i korzystać z nich w biurze Rady w obecności odpowiedzialnego pracownika Urzędu ds. obsługi Rady, lub innego wyznaczonego przez Burmistrza pracownika.

6. Odpisy i kserokopie dokumentów wydaje się nieodpłatnie.

- § 68.** 1. Skarbnik jest głównym księgowym budżetu Gminy.
2. Zadania Skarbnika jako głównego księgowego określają odrębne przepisy prawa.
3. Skarbnik podpisuje dokumenty dotyczące czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań finansowych gminy.
4. Do czynności, o których mowa w ust. 3, Skarbnik może upoważnić swojego zastępcę i głównych księgowych jednostek budżetowych.
5. W przypadku odmowy podpisu – kontrasygnaty, Skarbnik ma obowiązek jej dokonania na pisemne polecenie Burmistrza, przy równoczesnym powiadomieniu o tym Rady i Regionalnej Izby Obrachunkowej.

§ 69. 1. Sekretarz sprawuje nadzór nad wykonywaniem bieżących zadań przez komórki organizacyjne Urzędu, w szczególności nad terminowym i prawidłowym załatwianiem spraw, przestrzeganiem regulaminu organizacyjnego Urzędu i instrukcji kancelaryjnej.

2. Sekretarz zapewnia merytoryczną i techniczno - organizacyjną obsługę posiedzeń organów kolegialnych Gminy oraz wykonuje inne zadania w ramach upoważnień udzielonych przez Burmistrza.

§ 70. Zastępca Burmistrza zastępuje Burmistrza w razie jego nieobecności oraz wykonuje zadania określone przez Burmistrza w Regulaminie organizacyjnym Urzędu bądź w zarządzeniach.

Rozdział 4

Jednostki organizacyjne Gminy

§ 71. 1. Jednostki organizacyjne Gminy tworzy się w celu wykonywania zadań Gminy.

2. Do jednostek organizacyjnych Gminy należą;
- 1) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tychowie,
 - 2) Biblioteka Publiczna Gminy Tychowo im. Lucjana Szenwalda,
 - 3) Gimnazjum im. Jana Pawła II w Tychowie,
 - 4) Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Tychowie,
 - 5) Zespół Szkół w Dobrowie,
 - 6) Gminne Przedszkole w Tychowie,
 - 7) Gminny Ośrodek Sportu i Gospodarki Komunalnej w Tychowie,
 - 8) Gminny Ośrodek Kultury w Tychowie,
3. Jednostki organizacyjne Gminy tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek Rada.
4. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych Gminy określają regulaminy organizacyjne i statuty nadane przez Burmistrza zarządzeniem, chyba że przepisy

ustaw stanowią inaczej.

Rozdział 5

Jednostki pomocnicze Gminy.

§ 72. 1. Gmina dzieli się na sołectwa.

2. Na terenie Gminy Tychowo tworzy się następujące sołectwa:

- 1) Borzysław - obejmujące miejscowości: Borzysław, Podborsko, Rozłazino;
- 2) Bukówko - obejmujące miejscowości: Bukówko, Słonino;
- 3) Czarnkowo – obejmujące miejscowość: Czarnkowo;
- 4) Dobrowo - obejmujące miejscowości: Dobrowo, Dobrówko, Głuszyna, Skarszewice;
- 5) Drzonowo Białogardzkie - obejmujące miejscowość: Drzonowo Białogardzkie;
- 6) Kikowo - obejmujące miejscowości: Kikowo, Krosinko;
- 7) Kowalki - obejmujące miejscowość: Kowalki;
- 8) Motarzyn - obejmujące miejscowości: Doble, Motarzyn, Zastawa, Żukówek;
- 9) Pobądz - obejmujące miejscowości: Buczki, Pobądz, Solno;
- 10) Retowo - obejmujące miejscowości: Bukowo, Modrolas, Retowo;
- 11) Sadkowo - obejmujące miejscowości: Liśnica, Sadkowo;
- 12) Smęcino - obejmujące miejscowości: Dzieciołowo, Smęcino, Wełdkowo;
- 13) Stare Dębno - obejmujące miejscowości: Nowe Dębno, Rudno, Stare Dębno;
- 14) Trzebiszyn - obejmujące miejscowość: Dobrochy, Trzebiszyn;
- 15) Tyczewo - obejmujące miejscowość: Tyczewo, Wełdkówko;
- 16) Warnino - obejmujące miejscowości: Gizzałki, Kościanka, Warnino;
- 17) Wicewo - obejmujące miejscowości: Osówko, Sławomierz, Trzebiec, Wicewo;
- 18) Zaspy Wielkie - obejmujące miejscowość - Zaspy Wielkie.

§ 73. 1. O utworzeniu, połączeniu i zniesieniu sołectwa rozstrzyga Rada Miejska po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy na podstawie złożonego przez zainteresowanych wniosku, zawierającego w szczególności;

- 1) uzasadnienie,
- 2) projekt statutu sołectwa określający organizację i zakres działania sołectwa,
- 3) określenie granic sołectwa,
- 4) listę osób popierających podpisaną przez co najmniej 20% mieszkańców uprawnionych do

głosowania z danego sołectwa.

2. Konsultacje z mieszkańcami przeprowadza się na zebraniu wiejskim.

3. Uchwała Rady w sprawie określonej w ust. 1 powinna wskazywać nazwę, obszar, granice i siedzibę sołectwa.

4. Granice sołectwa powinny w miarę możliwości uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

§ 74. 1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie, obejmujące wszystkich mieszkańców mających prawo głosowania do rady.

2. Organem wykonawczym w sołectwie jest sołtys wspomagany przez radę sołecką.

3. Tryb i zasady wyboru sołtysa, członków rady sołeckiej oraz zasady zarządzania i korzystania z mienia gminnego określa statut sołectwa uchwalony przez Radę Gminy.

§ 75. 1. Sołectwa nie tworzą własnych budżetów.

2. Zadania i potrzeby sołectw pod względem rzeczowym i finansowym realizowane są w ramach budżetu gminy.

3. Organy sołectw składają do Burmistrza przedmiotowe propozycje do planu budżetu zgodnie z obowiązującą procedurą uchwalania budżetu gminy. Przysługuje im także prawo składania wniosków w innych sprawach.

§ 76. Sołtys uczestniczy w sesjach Rady.

Rozdział 6

Gospodarka finansowa Gminy

§ 77. 1. Gmina prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie budżetu Gminy.

2. Budżet Gminy jest planem finansowym obejmującym dochody i wydatki Gminy.

3. Budżet Gminy jest uchwalony przez Radę na rok kalendarzowy, zwany dalej "rokiem budżetowym".

§ 78. 1. Opracowanie i przedstawienie do uchwalenia budżetu Gminy, a także inicjatywa w sprawie zmian tego budżetu, należą do wyłącznej kompetencji Burmistrza.

2. Burmistrz przygotowuje i przedstawia Radzie, nie później niż do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego, uwzględniając przepisy ustawy o finansach publicznych oraz ustalenia Rady.

3. Bez zgody Burmistrza, Rada nie może wprowadzić w projekcie budżetu Gminy zmian, powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenie planowanych dochodów, bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

§ 79. Rada określa tryb prac nad projektem uchwały budżetowej, ustalając w szczególności:

1) obowiązki jednostek organizacyjnych gminy,

2) wymaganą przez Radę szczegółowość projektu, z zastrzeżeniem, że szczegółowość ta nie

może być mniejsza niż określona w odrębnych przepisach prawa,

- 3) wymagane materiały informacyjne, które Burmistrz powinien przedstawić Radzie wraz z projektem uchwały budżetowej,
- 4) terminy obowiązujące w toku prac nad projektem budżetu Gminy.

§ 80. 1. Uchwałę budżetową Gminy należy podjąć przed rozpoczęciem roku budżetowego.

2. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie określonym, w ust. 1, do czasu uchwalenia budżetu przez Radę, nie później jednak niż do dnia 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie.

3. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie do dnia 31 marca roku budżetowego, Izba Obrachunkowa ustala budżet Gminy najpóźniej do 30 kwietnia roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez Izbę Obrachunkową, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu, o którym mowa w ust. 2.

4. W przypadku, gdy dochody i wydatki państwa określa ustawa o prowizorium budżetowym, Rada może uchwalić prowizorium budżetowe Gminy na okres objęty prowizorium budżetowym państwa.

5. Uchwałę budżetową Gminy lub uchwałę, o której mowa w ust. 4, Burmistrz przedkłada Izbie Obrachunkowej w ciągu 7 dni od dnia jej podjęcia.

§ 81. 1. Za prawidłowe wykonanie budżetu Gminy odpowiada Burmistrz.

2. Burmistrzowi przysługuje wyłączne prawo:

- 1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielanych przez Radę,
- 2) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielanych przez Radę,
- 3) dokonywania wydatków budżetowych,
- 4) zgłaszania propozycji zmian w budżecie Gminy,
- 5) dysponowania rezerwą budżetu Gminy,
- 6) blokowanie środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.

3. Gospodarka środkami finansowymi, znajdującymi się w dyspozycji gminy jest jawna. Wymóg jawności jest spełniony w szczególności przez:

- 1) jawność debaty budżetowej,
- 2) opublikowanie uchwały budżetowej oraz sprawozdań z wykonania budżetu gminy,
- 3) przedstawienie pełnego wykazu kwot dotacji celowych udzielanych z budżetu gminy,
- 4) ujawnienie sprawozdania Burmistrza z działań, o których mowa w ust. 2, pkt 1 i 2.

Rozdział 7

Mienie komunalne

§ 82. 1. Mieniem Gminy jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez Gminę lub inne gminne osoby prawne.

2. Gminnymi osobami prawnymi, poza Gminą są samorządowe jednostki organizacyjne, którym ustawy przyznają wprost taki status oraz te osoby prawne, które zostały utworzone na podstawie ustaw wyłącznie przez gminę.

3. Gmina jest w stosunkach cywilnoprawnych podmiotem praw i obowiązków, które dotyczą mienia gminy, nie należącego do innych gminnych osób prawnych.

§ 83. 1. Oświadczenia woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Burmistrz albo działający na podstawie jego upoważnienia Zastępca samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez Burmistrza osobą.

2. Burmistrz może upoważnić pracowników Urzędu, kierowników jednostek organizacyjnych Gminy do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Gminy.

3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań finansowych Gminy, do jej skuteczności potrzebny jest podpis skarbnika lub jego zastępcy, zapewniający o zabezpieczonych środkach finansowych w budżecie Gminy.

§ 84. 1. Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych, gminnych osób prawnych, chyba że przepis ustawy stanowi inaczej.

2. Inne, gminne osoby prawne nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania Gminy.

§ 85. 1. Zarząd mieniem Gminy i jego ochrona powinny być wykonywane ze szczególną starannością.

2. Za właściwe gospodarowanie mieniem Gminy odpowiedzialny jest Burmistrz, a także kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy – za mienie przekazane im w zarząd.

Rozdział 8

Pracownicy samorządowi Gminy

§ 86. 1. Stosunek pracy z Burmistrzem na podstawie zaświadczenia Gminnej Komisji Wyborczej o wyborze na Burmistrza w wyborach bezpośrednich nawiązuje Przewodniczący Rady.

2. Stosunek pracy z Zastępcą na podstawie zarządzenia o powołaniu nawiązuje Burmistrz.

3. Stosunek pracy ze Skarbnikiem Gminy, na podstawie uchwały Rady o powołaniu, nawiązuje Burmistrz.

4. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy są zatrudniani i zwalniani przez Burmistrza. Stosunek pracy jest nawiązany na podstawie umowy o pracę, chyba że przepisy ustaw szczególnych stanowią inaczej.

5. Stosunek pracy z Sekretarzem na podstawie umowy o pracę nawiązuje Burmistrz

§ 87. 1. Pracowników Urzędu zatrudnia i zwalnia Burmistrz, zgodnie z przepisami ustawy

o pracownikach samorządowych, z zastrzeżeniem § 86.

2. Pracowników gminnych jednostek organizacyjnych zatrudniają i zwalniają kierownicy tych jednostek.

§ 88. 1. Pracownik samorządowy, zatrudniony na stanowisku urzędniczym podlega okresowym ocenom.

2. Zasady i tryb ocen określa Burmistrz w drodze zarządzenia.

Rozdział 9

Zasady dostępu do informacji publicznej

§ 89. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna. Dokumenty dotyczące zadań publicznych są dostępne w sieci internetowej Urzędu oraz powszechnie dostępnymi zbiorach danych.

§ 90. 1. Każdemu przysługuje prawo dostępu do informacji publicznej – zgodnie z zasadami określonymi przez odpowiednią ustawę o dostępie do informacji publicznej.

2. Prawo do informacji publicznej obejmuje uprawnienia do:

- 1) uzyskania informacji publicznej, z zastrzeżeniem ust. 3,
- 2) wglądu do dokumentów urzędowych,
- 3) udziału w sesjach Rady, bez prawa głosu.

3. Informację publiczną dzieli się na prostą i przetworzoną, przy czym:

- 1) prawo do informacji publicznej prostej przysługuje każdemu,
- 2) prawo do informacji publicznej przetworzonej przysługuje osobie, która wykáže, że taka przetworzona informacja jest szczególnie istotna dla interesu publicznego. Odmowa udzielenia informacji publicznej następuje decyzją administracyjną Burmistrza.

4. Udostępnienie dokumentów dotyczących zadań publicznych Gminy następuje na wniosek osoby zainteresowanej, w budynku jednostki organizacyjnej Gminy, niezwłocznie, lecz nie dłużej niż 14 dni od złożenia wniosku.

5. Prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu na zasadach określonych odpowiednią ustawą o dostępie do informacji publicznej. W szczególności podlega ograniczeniu ze względu na prywatność osoby fizycznej, jej dane osobowe, ochronę interesu strony w postępowaniu administracyjnym, a także ze względu na tajemnicę przedsiębiorcy”.

Rozdział 10

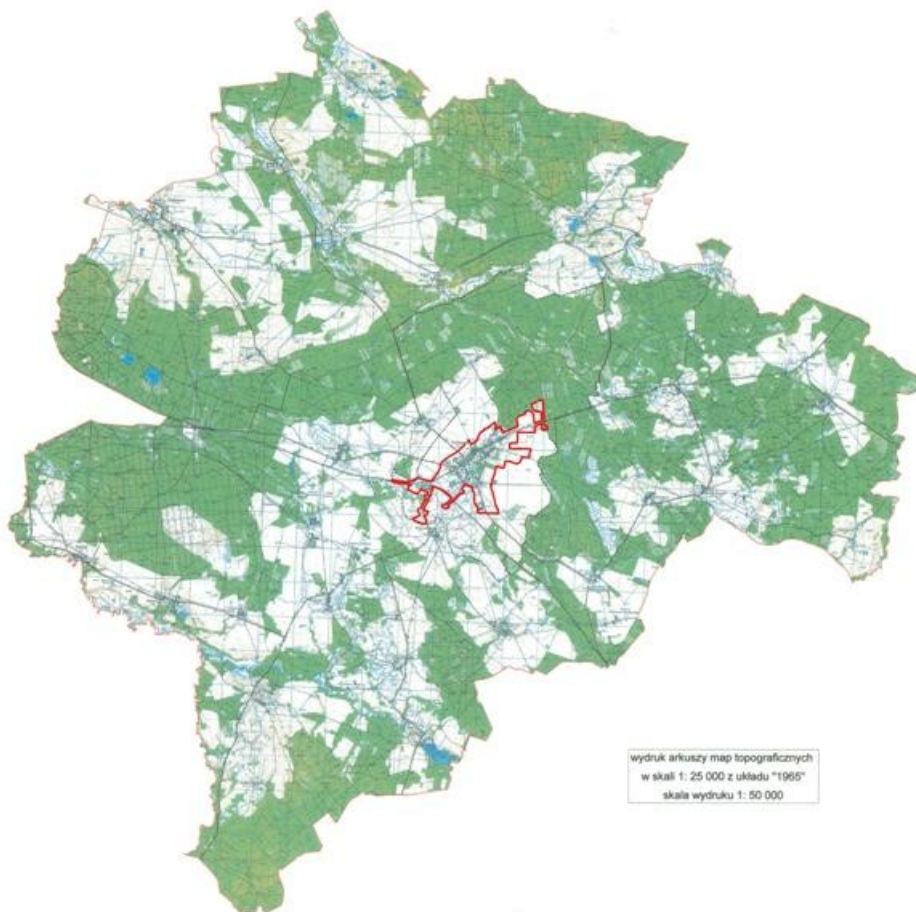
Postanowienia końcowe

§ 91. Zmian w Statucie dokonuje Rada w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 92. W sprawach nie uregulowanych w Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy oraz inne przepisy powszechnie obowiązujące.

Załącznik do Statutu Nr 1

GMINA TYCHOWO



Załącznik do Statutu Nr 2

