

Uchwała Nr IV/32/2003
Rady Miejskiej w Nidzicy
z dnia 30 stycznia 2003 roku

w sprawie: Statutu Gminy Nidzica

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zm.). Rada Miejska w Nidzicy uchwała

Statut Gminy Nidzica

Dział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Użyte w Statucie Gminy Nidzica sformułowania oznaczają:

1. Gmina - Gmina Nidzica.
2. Rada Miejska - Rada Miejska w Nidzicy.
3. Przewodniczący Rady Miejskiej - Przewodniczący Rady Miejskiej w Nidzicy.
4. Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej - Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej w Nidzicy.
5. Radny - Członek Rady Miejskiej w Nidzicy.
6. Burmistrz - Burmistrz Nidzicy.
7. Zastępca Burmistrza - Zastępca Burmistrza Nidzicy.
8. Urząd - Urząd Miejski w Nidzicy.
9. Statut - Statut Gminy Nidzica.
10. Ustawa - Ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym

§ 2. 1. Mieszkańcy gminy z mocy prawa stanowią wspólnotę samorządową.

2. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 378, 9 km². Granice gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do Statutu.

§ 3.1. Herbem gminy jest herb miasta Nidzicy.

W białym polu tarczy na zielonym podłożu, pomiędzy winoroślami stoi pierwotny człowiek. określony. Na głowie ma zieloną liściastą koronę, na biodrach liściastą opaskę. W prawej ręce trzyma ukośnie srebrny miecz, w lewej złotą lilię.

Herb gminy stanowi załącznik nr 2 do Statutu.

2. Posługiwanie się herbem wymaga zgody Burmistrza.

§ 4. 1. Ustala się tytuły honorowe „Zasłużony dla ziemi nidzickiej” oraz „Człowiek przyjazny ziemi nidzickiej”

2. Szczegółowe zasady przyznawania tytułów ustala Rada w drodze odrębnej uchwały.

§ 5. 1. Gmina wykonuje zadania publiczne o znaczeniu lokalnym w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

2. Gmina posiada osobowość prawną.

3. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

§ 6. Siedzibą organów Gminy jest Urząd Miejski w Nidzicy - Ratusz.

§ 7. Do zakresu działania Gminy należą wszystkie sprawy o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 8. 1. Podstawowym zadaniem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb jej mieszkańców. Gmina spełnia ten obowiązek poprzez swoje organy realizujące zadania własne oraz zadania zlecone z zakresu administracji rządowej.

2. Gmina podejmuje działania na rzecz upowszechniania idei samorządowej wśród mieszkańców Gminy, w tym zwłaszcza wśród młodzieży.

§ 9. 1. Zadania własne określa ustawa.

2. Odrębne ustawy określają, które zadania Gminy mają charakter obowiązkowy.

§ 10. Ponadto Gmina wykonuje zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw szczególnych, zadania przejęte w wyniku porozumień zawartych z organami administracji rządowej oraz jednostkami samorządu powiatowego i wojewódzkiego.

§ 11. 1. Ustawy mogą nakładać na Gminę obowiązek wykonywania zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia referendów oraz wyborów powszechnych.

2. Zadania określone w ust.1, a także wykonywane na podstawie porozumień z innymi organami samorządu terytorialnego Gmina wykonuje po zapewnieniu środków finansowych na ich realizację.

§ 12. W celu wykonywania zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, a także zawierać umowy z innymi podmiotami w tym z organizacjami pozarządowymi.

§ 13. W sprawach odwołania Rady przed upływem kadencji, samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz innych ważnych dla Gminy sprawach mieszkańcy Gminy mogą podejmować rozstrzygnięcia w drodze referendum. Zasady i tryb prowadzenia referendum gminnego określa odrębna ustawa.

§ 14. W celu wspólnego z innymi gminami wykonywania zadań publicznych gmina może tworzyć związki międzygminne.

Dział II

ORGANY GMINY

§ 15. 1. Organami Gminy są:

- 1). Rada Miejska.
- 2). Burmistrz Nidzicy.

2. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady oraz wyboru Burmistrza określają odrębne ustawy.

§ 16. 1. Działalność organów Gminy jest jawna zgodna z art. 11 b ust. 1 i 2 ustawy.

2. Na żądanie obywatela udostępnia się dokumenty dotyczące działalności organów Gminy w obecności pracownika obsługującego te organy za wiedzą Burmistrza.

3. Dokumentację z realizacji przez Gminę zadań publicznych udostępnia się zainteresowanym za wiedzą kierownika jednostki w obecności pracownika merytorycznego.

§ 17. 1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej z wyłączeniem spraw rozstrzyganych w drodze referendum.

2. Rada kontroluje działalność Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Gminy i w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.

3. Rada składa się z 21 radnych wybranych na okres 4 lat licząc od dnia wyborów.

4. Rada wybiera ze swojego grona przewodniczącego i jednego wiceprzewodniczących bezwzględna większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

5. Funkcji o których mowa w ust. 4 nie można łączyć z funkcją członka Komisji Rewizyjnej.

§ 18. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające

w zakresie działania Gminy określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach.

§ 19. 1. Organem wykonawczym Gminy jest Burmistrz wybierany w

wyborach powszechnych zgodnie z ustawą z dnia 20 czerwca 2002 r. o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miasta

(Dz. U. Nr 113, poz. 984 ze zm.).

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

3. Przed objęciem swych obowiązków Burmistrz składa ślubowanie zgodne z treścią zawartą w art. 29 a ustawy o samorządzie gminnym.

4. Burmistrz w drodze zarządzenia powołuje i odwołuje swojego zastępcę lub zastępców.

5. Funkcji Burmistrza oraz jego zastępców nie można łączyć z:

- a) funkcją Burmistrza lub jego zastępcy w innej gminie,
- b) członkostwem w organach jednostek samorządu terytorialnego, w tym w gminie, w której jest Burmistrzem lub zastępcą Burmistrza,
- c) zatrudnieniem w administracji rządowej,
- d) mandatem posła lub senatora.

§ 20. 1. Rada ze swojego grona może powoływać stałe i doraźne komisje do określonych zadań, ustalając przedmiot działania oraz skład osobowy.

2. Rada powołuje następujące stałe komisje:

- 1) Rewizyjną,
- 2) Planowania, Budżetu i Finansów,
- 3) Bezpieczeństwa Publicznego i Ochrony Przeciwpożarowej,
- 4) Oświaty, Kultury, Sportu, Turystyki i Zdrowia,
- 5) Rozwoju Gospodarczego, Rolnictwa, Budownictwa, Mieszkalnictwa i Ochrony Środowiska.

§ 21. 1. Burmistrz wykonuje uchwały Rady oraz zadania Gminy określone przepisami prawa przy pomocy Urzędu Miejskiego.

2. Organizację i funkcjonowanie Urzędu określa regulamin organizacyjny, nadany przez Burmistrza w drodze zarządzenia.

3. Po upływie kadencji Rady, jak również w przypadku odwołania Burmistrza w drodze referendum, pełni on swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Burmistrza.

4. Po upływie kadencji Burmistrza, zastępcy Burmistrza pełnią swoje obowiązki do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Burmistrza.

Dział III

TRYB PRACY ORGANÓW GMINY

Rozdział I

SESJE RADY MIEJSKIEJ

§ 22. Rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach.

§ 23. 1. Rada odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonania zadań Rady nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w planie pracy Rady.

3. Na ostatniej sesji w roku Rada na wniosek przewodniczącego uchwała ramowy plan pracy i sposoby jego realizacji w następnym roku.

4. Rada w każdym czasie może dokonać zmian i uzupełnień planu pracy, o którym mowa w ust.3.

§ 24. 1. Na wniosek burmistrza lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

2. Na wniosek burmistrza Przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji projekt uchwały jeżeli wpłynął on do Rady co najmniej na 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji.

3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów.

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

§ 25. 1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie zgodne z art. 23 a ustawy.

2. Porządek obrad pierwszej sesji powinien obejmować w szczególności:

- a) złożenie ślubowania przez nowo wybranych radnych,
- b) wybór przewodniczącego Rady,

§ 26. 1. Sesje przygotowuje i zwołuje przewodniczący Rady, który ustala porządek obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.

2. O terminie i miejscu obrad Rady powiadamia się jej członków najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad.

3. W zawiadomieniu o sesji należy podać porządek obrad oraz załączyć projekty uchwał i inne niezbędne materiały z nim związane, przy czym zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu lub sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.

4. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust.2 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczeniu sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad przed przystąpieniem do realizacji porządku obrad.

§ 27. 1. Przed każdą sesją przewodniczący Rady w uzgodnieniu z burmistrzem ustala szczegółową listę osób zaproszonych na sesję.

2. Burmistrz zapewnia Radzie wszelką pomoc techniczną i organizacyjną w przygotowaniu i odbyciu sesji.

§ 28. 1. Sesje Rady są jawne. Zawiadomienie o miejscu, terminie i problematyce obrad podaje się do wiadomości mieszkańców na 3 dni przed sesją w sposób przyjęty zwyczajowo.

2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje w tym celu wyznaczone miejsca.

3. Wyłączenia jawności sesji może nastąpić tylko w przypadkach określonych ustawami.

§ 29. 1. Rada może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

§ 30. 1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu. Jednakże na wniosek przewodniczącego obrad Rady bądź radnych można postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na drugim posiedzeniu tej samej sesji.

2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust.1 można postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczności jego rozszerzenia, potrzebę dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub rozstrzygnięcie spraw.

§ 31. 1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie można zwołać quorum wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji, z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.

2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.

§ 32. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach - wiceprzewodniczący.

§ 33. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego formuły - „otwieram sesję Rady Miejskiej w Nidzicy”.

2. Po otwarciu sesji przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio § 31.

3. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w porządku obrad może wystąpić radny i burmistrz.

4. Rada może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

5. Porządek obrad winien przewidywać przyjęcie przez Radę protokołu z poprzedniej sesji, który winien być udostępniony radnym do zapoznania się przed terminem obrad.

§ 34. 1. W porządku obrad na początku każdej sesji przewiduje się zgłaszanie interpelacji przez radnych.

2. Interpelacje składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej przy czym winny być sformułowane jasno i zwięźle.

3. W miarę możliwości Burmistrz lub upoważniona przez niego osoba udziela odpowiedzi na interpelacje na sesji lub w formie pisemnej w terminie do 30 dni na ręce przewodniczącego i radnego składającego interpelacje.

4. Interpelacje mogą być złożone na piśmie na ręce przewodniczącego obrad w czasie sesji lub jeszcze przed jej rozpoczęciem.

5. Na wniosek radnego Rada może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad.

§ 35. 1. Porządek obrad zwyczajnej sesji Rady winien obejmować sprawozdanie Burmistrza z jego działalności oraz z wykonania uchwał.

2. Sprawozdanie składa burmistrz lub osoba przez niego upoważniona, a w przypadku sprawozdania komisji Rady przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję sprawozdawca.

§ 36. 1. Przewodniczący obrad prowadzi je według ustalonego porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, może także w uzasadnionych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością.

§ 37. 1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym jej przebiegiem, zwłaszcza nad zwięźłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

2. Przemówienia radnych w dyskusji nie mogą trwać dłużej niż

10 minut chyba, że Przewodniczący Rady określi dla konkretnej debaty inny czas przemówień.

3. Nie wolno zabierać głosu więcej niż dwa razy w dyskusji nad tą samą sprawą. Drugie zabranie głosu w tej sprawie nie może trwać dłużej niż 3 minuty.

4. Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy”.

5. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji, przewodniczący przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

§ 38. 1. Na wniosek radnego przewodniczący przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad informując o tym niezwłocznie Radę.

2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności:

- a) stwierdzenia prawomocności obrad,
- b) zdjęcia określonego tematu z porządku obrad,
- c) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- d) zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
- e) ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
- f) przeliczenia głosów,
- g) przestrzegania regulaminu obrad.

3. Wnioski formalne przewodniczący poddaje pod głosowanie członków Rady, która rozstrzyga sprawę w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§ 39. 1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności, przy czym przepis § 37 stosuje się odpowiednio.

2. Po uprzednim ostrzeżeniu przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 40. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułkę „zamykam sesję Rady Miejskiej w Nidzicy”.

2. Czas od otwarcia do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

3. Postanowienie ust.2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 41. 1. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez przewodniczącego obrad Rada jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji.

2. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić w drodze odrębnej uchwały.

§ 42. 1. Z każdej sesji Rady sporządza się protokół obrad, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia.

2. Do protokołu sesji dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienie osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego.

3. Przebieg sesji może być nagrywany na taśmę magnetofonową.

4. Odpis protokołu z kopiami uchwał doręcza się Burmistrzowi w ciągu 7 dni, a wyciągi protokołu tym jednostkom organizacyjnym, które są nimi zainteresowane lub zobowiązane do określonych działań.

5. Protokół z sesji wyklada się do publicznego wglądu w Urzędzie Miejskim w Biurze Rady oraz na każdej następnej sesji.

6. W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga przewodniczący po wysłuchaniu protokolanta.

7. Jeżeli wniosek wskazany w ust.6 nie będzie uwzględniony wnioskodawca może odwołać się do Rady.

§ 43. Obsługę sesji (protokołowanie, wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów, itp.) sprawuje wyznaczony przez Burmistrza pracownik Urzędu.

§ 44. 1. Protokół z sesji Rady powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:

- a) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, nazwisko i imię przewodniczącego i protokolanta,
- b) stwierdzenie prawomocności obrad,

- c) nazwiska i imiona nieobecnych radnych na sesji,
- d) stwierdzenia przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- e) porządek obrad,
- f) przebieg obrad - streszczenie wystąpień i dyskusji oraz teksty zgłoszonych i przyjętych zapytań, wniosków,
- g) przebieg głosowania z wyszczególnieniem głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”,
- h) podpis przewodniczącego Rady i protokolanta.

2. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku, zaś protokoły komisji cyframi arabskimi łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku.

§ 45. 1. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady chyba, że ustawa stanowi inaczej.

2. Głosowanie tajne przeprowadza się w przypadku wyboru i odwołania przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady oraz w innych sprawach, gdy wymaga tego ustawa.

§ 46. Inicjatywę uchwałodawczą posiadają radni w ilości co najmniej pięciu, komisje, kluby radnych i Burmistrz.

§ 47. 1. Uchwały Rady mają formę odrębnych dokumentów - ponumerowanych z uwzględnieniem numeru sesji, numeru kolejnego uchwały, treści merytorycznej i daty podjęcia.

2. Uchwały redaguje się zgodnie z ogólnymi zasadami pisania aktów prawnych.

3. Projekty uchwał Rady powinny być zaopiniowane przez radcę prawnego.

4. Uchwały Rady podpisuje przewodniczący Rady lub w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący.

5. Oryginały uchwał ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami z sesji.

6. Zasady ogłaszania uchwał Rady określone są w odrębnej ustawie.

7. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

8. Burmistrz przedkłada wojewodzie uchwały Rady w ciągu 7 dni od ich podjęcia.

9. Burmistrz przedstawia Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwały budżetowe, uchwały ws. absolutorium oraz inne uchwały objęte nadzorem Izby w terminie 7 dni od ich podjęcia.

KOMISJE RADY

§ 48. 1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia

2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami Rad innych gmin, z organizacjami społecznymi i zawodowymi działającymi na obszarze Gminy.

3. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków przedkładanych Radzie do uchwalenia.

4. Przewodniczący Rady w każdym czasie może polecić zwołanie posiedzenia komisji i złożenie Radzie sprawozdania z działania.

§ 49. 1. Komisje działają zgodnie z rocznym planem pracy przedkładanym Radzie.

2. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji wybrany przez Radę spośród jej członków, który zwołuje posiedzenia oraz ustala porządek obrad.

3. Posiedzenia komisji są prawomocne gdy w nich uczestniczy co najmniej połowa jej składu. Posiedzenia komisji odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej niż jeden raz na kwartał.

4. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

5. Szczegółowe zasady działania w tym odbywania posiedzeń, obradowania, komisje ustalają w miarę potrzeb we własnym zakresie.

§ 50. 1. Przewodniczący stałych komisji co najmniej raz w roku przedstawia na sesji Rady sprawozdanie z działalności komisji.

2. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

Radni

§ 51. 1. Radny reprezentuje wyborców i utrzymuje z nimi stałą więź.

2. Radny ma obowiązek uczestniczyć czynnie w pracach Rady i jej komisji oraz innych instytucji samorządowych do których został wybrany lub desygnowany.

3. Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia sesji powinien usprawiedliwić swoją nieobecność składając pisemne wyjaśnienie na ręce przewodniczącego Rady lub komisji.

4. Przewodniczący Rady ma prawo upominać publicznie (na sesji) radnego zaniedbującego swoje obowiązki, a zwłaszcza nie uczestniczącego w pracach Rady i jej organów.

§ 52. 1. Radny nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w Urzędzie tej Gminy, w której uzyskał mandat oraz wykonywać funkcji kierownika lub jego zastępcy w jednostce organizacyjnej w tej gminie.

2. Burmistrz nie może powierzyć radnemu wykonywania pracy na podstawie umowy cywilno - prawnej.

3. Radny podlega ograniczeniom w prowadzeniu działalności gospodarczej wynikającym z art. 24 f ustawy o samorządzie gminnym.

4. Radni są zobowiązani złożyć oświadczenie o swoim stanie majątkowym zgodnie z ustawą.

5. Mandatu radnego Gminy nie można łączyć z :

a) mandatem posła lub senatora

b) wykonywaniem funkcji wojewody lub wicewojewody,

c) członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego.

§ 53. 1. Za udział w posiedzeniach Rady, komisjach stałych radni otrzymują zryczałtowane diety na zasadach ustalonych przez Radę odrębną uchwałą.

2. W przypadku podróży służbowych związanych z udziałem w pracach organów Gminy, radnym przysługuje zwrot kosztów podróży na zasadach przewidzianych w odrębnych przepisach.

§ 54. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych w składzie co najmniej 5 członków.

2. Pracami klubu kieruje przewodniczący wybrany spośród jego członków.

3. Utworzenie klubu radnych jest rejestrowane w rejestrze prowadzonym przez przewodniczącego Rady.

§ 55. Kluby radnych mogą składać wnioski i wyrażać opinie za pośrednictwem przewodniczącego klubu lub wyznaczonego przez niego członka klubu na takich samych prawach i zasadach jak i komisje Rady.

Tryb głosowania

§ 56. 1. W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

2. Głosowanie jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki.

3. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad przeliczając głosy oddane „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumując je i porównując z listą radnych na sesji.

4. Do przeliczenia głosów przewodniczący może wyznaczyć radnych.

5. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad.

§ 57. 1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana spośród radnych komisja skrutacyjna z wybranym przez siebie przewodniczącym.

2. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia zasady i przeprowadza głosowanie.

3. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół podając wynik głosowania.

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

5. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu obrad sesji.

§ 58. 1. Przewodniczący obrad przed podaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebrany proponowaną treść w taki sposób, aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości, co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów pyta każdego

z nich czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.

§ 59. 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydat, który uzyskał największą ilość głosów „za”, a liczba ta jest większa od liczby głosów „przeciw”.

Głosów „wstrzymujących się” nie uwzględnia się przy ustalaniu wyników głosowania.

2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że wniosek lub kandydat przechodzą wtedy, gdy za kandydatem lub wnioskiem oddana zostanie liczba głosów co najmniej o jeden większa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów „przeciw”

i „wstrzymujących się „.

3. Głosowanie bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydat, który uzyskał liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem przewyższającą połowę ustawowego składu Rady.

Dział IV

ZASADY I TRYB DZIAŁANIA KOMISJI REWIZYJNEJ

§ 60. Komisja Rewizyjna podlega Radzie i działa w jej imieniu.

§ 61. 1. W skład Komisji wchodzi pięciu radnych w tym przedstawiciele wszystkich klubów z wyjątkiem radnych pełniących funkcje przewodniczącego i wiceprzewodniczącego.

2. W szczególności Komisja:

1/. Gromadzi, analizuje i opracowuje w celu oceny Burmistrza:

- a) sprawozdania z wykonania uchwał Rady,
- b) opinię innych komisji w sprawie skutków podjętych i wykonanych uchwał przez burmistrza,
- c) wyniki kontroli zewnętrznej i wewnętrznej w podporządkowanych jednostkach.

2/.Może wystąpić do Rady o zainicjowanie kontroli zewnętrznej lub wewnętrznej Burmistrza i jednostek podporządkowanych.

3. Opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nie udzielenia burmistrzowi absolutorium. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 62. 1. Pracami komisji kieruje jej przewodniczący wybrany przez Radę spośród członków komisji.

2. Przewodniczący komisji zwołuje jej posiedzenia oraz ustala porządek dzienny, kieruje obradami i organizuje pracę komisji.

Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej niż raz na kwartał.

3. Przewodniczący komisji może zaprosić na posiedzenie komisji:

- radnych nie będących członkami komisji,
- biegłych lub ekspertów.

4. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący komisji i protokolant.

§ 63. 1. Decyzje, opinie i wnioski komisji zapadają w formie uchwał w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.

2. Komisja opracowuje i przedkłada Radzie do zatwierdzenia roczny plan pracy.

3. Przewodniczący komisji co najmniej raz w roku składa Radzie sprawozdanie z działalności komisji.

§ 64. 1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy. Pełni ona również funkcję opiniodawczą i inicjującą.

2. Działalność kontrolna komisji dokonywana jest pod względem:

- a) legalności,
- b) gospodarności,
- c) celowości,
- d) zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

3. Komisja kontrolując działalność Burmistrza i gminnych jednostek organizacyjnych bada w szczególności gospodarkę finansową w tym wykonywanie budżetu Gminy.

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

5. Komisja przeprowadza następujące rodzaje kontroli :

- kompleksowe
- problemowe
- sprawdzające

6. Czynności kontrolne komisja wykonuje w pełnym składzie lub za pośrednictwem wyznaczonych przez nią członków.

7. Członkowie komisji w czasie wykonywania czynności kontrolnych mają prawo wglądu do wszystkich dokumentów kontrolowanej jednostki związanych z przedmiotem kontroli.

8. Kontrola powinna być prowadzona w taki sposób by nie zakłócała normalnej pracy kontrolowanej jednostki.

9. Z przeprowadzonej kontroli winien być sporządzony protokół obejmujący:

- 1/ nazwy i adres kontrolowanej jednostki,
- 2/ imię i nazwisko kontrolowanego,
- 3/ datę rozpoczęcia oraz zakończenia czynności kontrolnych,
- 4/ określenie przedmiotu kontroli i okresu, którego dotyczy,
- 5/ imię i nazwisko kierownika kontrolowanej jednostki,
- 6/ przebieg i wynik czynności kontrolnych,
- 7/ datę i miejsce podpisania protokołu,
- 8/ podpisy kontrolującego i kierownika kontrolowanej jednostki.

10. Protokół sporządza się w czterech jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem dla:

- a) kierownika kontrolowanej jednostki,
- b) przewodniczącego Rady,
- c) burmistrza,
- d) komisji.

§ 65. 1. W przypadku wystąpienia uchybień i nieprawidłowości komisja kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki oraz Burmistrza wystąpienie pokontrolne zawierające wnioski i zalecenia dotyczące usunięcia nieprawidłowości, a także ewentualnego wyciągnięcia konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za ich powstanie.

2. Z wynikami każdej kontroli komisja zapoznaje Radę na najbliższej sesji.

3. Kierownicy jednostek do których komisja skierowała wystąpienie pokontrolne zobowiązani są do zawiadomienia komisji o sposobie usunięcia nieprawidłowości w terminie określonym w protokole.

§ 66. Komisja Rewizyjna może korzystać z porad, opinii, ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem jej działania.

§ 67. Komisja Rewizyjna może występować do organów Gminy z wnioskami o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli jak też inne organy kontroli.

Dział V

PRACOWNICY SAMORZĄDOWI

§ 68. 1. Kierownikiem Urzędu Miejskiego jest Burmistrz.

2. Burmistrz może powierzyć prowadzenie określonych spraw Gminy w swoim imieniu zastępcom lub sekretarzowi.

3. Burmistrz może upoważnić swoich zastępców lub innych pracowników Urzędu do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych z zakresu administracji publicznej.

4. Do załatwienia indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej, Rada może upoważnić również organ wykonawczy jednostki pomocniczej oraz organy jednostek i podmiotów, o których mowa w art. 9 ust. 1 ustawy.

5. Od decyzji wydanej przez Burmistrza lub organ, o którym mowa w ust. 4 służy odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

§ 69. Osobą właściwą do nawiązywania z Burmistrzem stosunku pracy na podstawie wyboru jest przewodniczący Rady zgodnie z uchwałą Rady.

§ 70. 1. Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w Urzędzie oraz jednostkach organizacyjnych są osoby zatrudnione w ramach stosunku pracy na podstawie:

- a) wyboru - Burmistrz
- b) powołania - zastępcy Burmistrza, sekretarz Miasta, skarbnik Miasta, kierownik USC, kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych,
- c) mianowania - mogą być mianowani kierownicy wydziałów i ich zastępcy oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach,
- d) umowy o pracę - pozostali pracownicy.

§ 71. 1. Burmistrz jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników jednostek organizacyjnych.

§ 72. Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych właściwi są do nawiązywania stosunku pracy z pracownikami tych jednostek.

Dział VI

SAMORZĄDOWE JEDNOSTKI POMOCNICZE

§ 73. 1. W Gminie funkcjonują jednostki pomocnicze - sołectwa. Wykaz sołectw na terenie gminy określa załącznik nr 3 do Statutu.

2. Sołectwa tworzy w drodze uchwały Rada z inicjatywy mieszkańców lub po skonsultowaniu z nimi celowości tego przedsięwzięcia.

3. Zasady przewidziane dla tworzenia tych jednostek stosuje się również do ich łączenia, podziału i znoszenia.

4. Organizację i zakres działania sołectwa określa Rada Miejska odrębnym statutem.

5. Statut jednostki pomocniczej określa w szczególności:

- 1) nazwę i obszar jednostki pomocniczej,
- 2) zasady i tryb wyborów organów jednostki pomocniczej,
- 3) organizację i zadania organów jednostki pomocniczej,
- 4) zakres zadań przekazywanych jednostce przez gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów jednostki pomocniczej.

§ 74 Sołectwa prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy na warunkach określonych w uchwale budżetowej i statutach sołectw.

§ 75. 1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej (sołectwa) może uczestniczyć w pracach Rady bez prawa udziału w głosowaniu. Może natomiast zabierać głos, zadawać pytania, składać wnioski.

2. Na posiedzenie komisji Rady przewodniczący Rady Sołeckiej może być zaproszony, jeżeli zakres omawianych spraw dotyczy jednostki pomocniczej, którą reprezentuje.

3. Rada ustala dla przewodniczącego organu wykonawczego jednostki pomocniczej - sołtysa dietę w wysokości określonej odrębną uchwałą.

§ 76. Tryb i zasady wyborów organów jednostki pomocniczej - sołectwa określa statut sołectwa.

§ 77. 1. Nadzór nad gospodarką finansową jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Miasta.

2. Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organów Gminy na zasadach określonych w statutach tych jednostek.

Dział VII

GMINNE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE I ADMINISTRACYJNE

§ 78. Dla realizacji zadań Gminy, Rada może tworzyć jednostki organizacyjne.

§ 79. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych stanowi załącznik nr 4 do Statutu.

§ 80. Gminnym jednostkom organizacyjnym statut uchwala Rada.

Dział VIII

MIENIE GMINY

§ 81. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do Gminy.

§ 82. Gmina samodzielnie decyduje o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania składników majątkowych, przy zachowaniu wymogów zawartych w przepisach prawa.

§ 83. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochroną.

§ 84. 1. Oświadczenie 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. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika Miasta lub osoby przez niego upoważnionej.

3. Skarbnik Miasta który odmówił kontrasygnaty dokona jej jednak na pisemne polecenie Burmistrza, powiadamiając o tym Radę oraz Regionalną Izbę Obrachunkową.

Dział IX

GOSPODARKA FINANSOWA GMINY

§ 85. Gmina samodzielnie prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu gminy uchwalonego na rok kalendarzowy.

§ 86. 1. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi określa Rada, w drodze odrębnej uchwały.

2. Projekt uchwały wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami Burmistrz przedkłada Radzie najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt Regionalnej Izbie Obrachunkowej, celem zaopiniowania.

3. Do czasu uchwalenia budżetu przez Radę jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego. Podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie.

4. W przypadku nie uchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 3 Regionalna Izba Obrachunkowa ustala budżet Gminy w zakresie obowiązkowych zadań własnych oraz zadań zleconych najpóźniej do 30 kwietnia roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez Regionalną Izbę Obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu.

§ 87. 1. Dochodami gminy są:

- 1) podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody gminy,
- 2) dochody z majątku gminy,
- 3) subwencja ogólna z budżetu państwa,
- 4) inne dochody i wpływy.

2. W uchwale budżetowej określa się źródła pokrycia niedoboru budżetu, jeżeli planowane wydatki budżetu przewyższają planowane dochody.

3. Uchwały i zarządzenia organów gminy dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.

4. Uchwały Rady, o których mowa w ust.3 zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

§ 88. 1. Za prawidłową gospodarkę finansową gminy odpowiada Burmistrz.

2. Burmistrzowi przysługuje wyłączne prawo:

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

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.

§ 89. 1. Gospodarka finansowa jest jawna.

2. Burmistrz niezwłocznie ogłasza uchwałą budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla aktów prawa miejscowego.

§ 90. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Burmistrzowi. Wniosek w sprawie

absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 91. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych Gmina może tworzyć i przystępować do związków komunalnych w trybie ustalonym obowiązującymi przepisami i niniejszym Statutem.

§ 92. Organy Gminy mogą wydawać akty prawa miejscowego w zakresie określonym w art. 40 - 41 ustawy.

§ 93.1. Zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego określa ustawa z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych

i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U.Nr 62, poz.718 z póź. zm.)

2. Na terenie Gminy akty prawa miejscowego podawane są do publicznej wiadomości przez rozplakatowanie obwieszczeń na tablicy ogłoszeń sołectw oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.

3. Urząd prowadzi zbiór aktów prawa miejscowego dostępny do powszechnego wglądu w jego siedzibie.

Dział X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 94. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały tracą moc:

1) Uchwała Nr 195/XIX/2000 r z dnia 2 marca 2000r w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Nidzica,

2) Uchwała Nr XXIV/237/2000 r z 16 czerwca 2000r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Nidzica,

3) Uchwała Nr XXXVIII/379/2001r z dnia 30 sierpnia 2001r

w sprawie zmiany w Statucie Gminy Nidzica.

4) Uchwała Nr XLIV/432/2002r z dnia 21 marca 2001 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Nidzica.

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

Przewodniczący

Rady Miejskiej

Zdzisław Napiórkowski