

Uchwała Nr III / 15 / 2002
Rady Gminy Szemud
z dnia 12 grudnia 2002r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Szemud

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (jedn. tekst z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.: Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984) Rada Gminy Szemud uchwala co następuje:

§ 1.

Uchwala się Statut Gminy w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2.

Tracą moc prawną uchwały Rady Gminy Szemud:

- 1) Nr XXII / 181 / 2000 z dnia 5 września 2000r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Szemud (Dz. Urz. Woj. Pom. z 2000r. Nr 118 poz. 758),
- 2)** Nr XXXIV / 295 / 2001 z dnia 28 sierpnia 2001r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Szemud (Dz. Urz. Woj. Pom. z 2002r Nr 20 poz. 496)

§ 3.

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Uchwalenie nowego Statutu Gminy Szemud jest konieczne ze względu na zmiany ustrojowe w samorządzie gminnym, wprowadzone ustawą o samorządzie gminnym, które weszły w życie z dniem 27 października br.

S T A T U T

G M I N Y S Z E M U D

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Mieszkańcy Gminy Szemud stanowią z mocy prawa wspólnotę samorządową.
2. Siedzibą władz gminy jest wieś Szemud.
3. Terytorium gminy obejmuje obszar o powierzchni 17 657 ha. Opis granic gminy wraz z mapką stanowi załącznik nr 1 do niniejszego statutu.
4. Gmina ma osobowość prawną.
5. Samodzielność gminy podlega ochronie prawnej.
6. Herbem gminy jest tarcza dwubarwna: zielona od góry, niebieska z dołu. Tarcza herbowa przedzielona jest szarfą biało-czerwoną z lewej dolnej strony do prawej górnej. Na tarczy znajduje się od góry ludowy motyw kaszubski koloru złotego oraz gryf kaszubski w barwach naturalnych w złotej koronie na głowie. Na tle dolnej niebieskiej części tarczy znajduje się trąbka pocztowa koloru złotego, z której kielicha wychylają się 3 złote kłosa zboża i liść dębu wraz z 2 żołądziami. Tarcza herbowa umieszczona jest na białym tle. Pod tarczą występuje wykonany czarnym gotykiem napis „GMINA SZEMUD” na tle szarfy koloru złotego.

Herb jest znakiem prawnie chronionym. Wzór herbu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego statutu. Zasady używania herbu określi Rada Gminy.

Gmina posiada sztandar. Na awersie płatu sztandarowego na czerwonym tle znajduje się godło Rzeczypospolitej Polskiej orzeł biały ze złotą koroną, złotym dziobem i szponami. Na rewersie płatu sztandarowego na białym tle znajdują się:

- w środku herb gminy Szemud z napisem pod herbem „GMINA SZEMUD” oraz „-1994-
-,- nad herbem i pod jego obu stronach napis: „Me trzimome z Bogiem”
- w górnym lewym narożniku odcisk złotego sygnetu (pierścienia) księcia gdańsko-pomorskiego Świętopelka Wielkiego,
- w górnym prawym rogu godło gryfowców, znak Tajnej Organizacji Wojskowej „Gryf Pomorski”
- w dolnym lewym rogu jedna z odmian herbu rodu Donimirski - Brochwicz,
- w dolnym prawym rogu tarcza jednej z odmian herbu rodu Łebiński-Szaława.

Wzór sztandaru stanowi załącznik nr 3 do niniejszego statutu.

Prezentacja sztandaru może odbywać się za wiedzą i zgodą Wójta lub Przewodniczącego Rady Gminy.

Poczet sztandarowy stanowią wyznaczeni Radni Gminy Szemud.

Gmina Szemud jest przywiązana do tradycji, kultury i języka kaszubskiego. Stara się nie tylko ocalić je od zapomnienia, aby nie pozbawiać przyszłych pokoleń całego bogactwa kulturowego ziemi kaszubskiej, lecz również rozwinąć je tak, by stały się powodem dumy dla przyszłych pokoleń mieszkańców naszej gminy.

7. Gmina posługuje się pieczęcią, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego statutu. Zasady używania pieczęci określi Wójt .

§ 2.

Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- gminie — należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz terytorium gminy Szemud,
- radzie — należy przez to rozumieć Radę Gminy Szemud,
- przewodniczącym rady — należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Gminy Szemud,
- komisji – należy przez to rozumieć komisje Rady Gminy Szemud,
- Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy Szemud,
- wójcie- należy przez to rozumieć Wójta Gminy Szemud.
- urzędzie— należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Szemudzie,
- Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Szemud.

ROZDZIAŁ II

ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA GMINY

§ 3.

Zakres działania obejmuje wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 4.

Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów, gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 5.

1. Gmina w celu zaspokojenia zbiorowych potrzeb jej mieszkańców, realizuje zadania własne, zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw szczególnych oraz zadania przejęte od administracji rządowej w drodze porozumienia.
2. Zadania zlecone oraz przejęte w drodze porozumienia są wykonywane po zapewnieniu środków finansowych na ich realizację przez administrację rządową.

3. Gmina może wykonywać zadania z zakresu właściwości powiatu oraz zadania z właściwości województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami samorządu terytorialnego.

4. Zaspokajanie zbiorowych potrzeb gminy jako zadań własnych obejmuje 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) ochrony zdrowia,
 - 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.
5. Ustawy określają, które zadania własne gminy mają charakter obowiązkowy.

§ 6.

1. W celu wykonywania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym organizacjami pozarządowymi.

2. W gminie istnieją następujące jednostki organizacyjne:

- 1) Urząd Gminy,
- 2) Gminne Centrum Kultury z siedzibą w Szemudzie,
- 3) Biblioteka Publiczna Gminy Szemud im. ks. dr. Leona Heyke w Szemudzie,**
- 4) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Szemudzie,
- 5) Szkoła Podstawowa w Bojanie,
- 6) Szkoła Podstawowa w Częstkowie,
- 7) Szkoła Podstawowa w Jeleńskiej Hucie,

- 8) Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Westerplatte w Kielnie
- 9) Szkoła Podstawowa im. Partyzantów Kaszubskich w Koleczkowie
- 10) Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Łebnie,
- 11) Szkoła Podstawowa w Łebieńskiej Hucie,
- 12) Szkoła Podstawowa im. mjr Henryka Sucharskiego w Szemudzie,
- 13) Gimnazjum w Bojanie,
- 14) Gimnazjum w Kielnie,
- 15) Gimnazjum w Szemudzie.

§ 7

Wykonywanie zadań publicznych może być realizowane w drodze współdziałania z innymi jednostkami samorządu terytorialnego.

§ 8.

Rada uchwała statut gminnej jednostki organizacyjnej.

ROZDZIAŁ III

WŁADZE GMINY

§ 9.

1. Władza w gminie należy do mieszkańców, którzy podejmują rozstrzygnięcia bezpośrednio (w głosowaniu powszechnym) i za pośrednictwem organów gminy.
2. Rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym podejmowane są poprzez wybory radnych oraz referendum w sprawach o odwołanie rady przed upływem kadencji i samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne.
3. Referendum może być przeprowadzone w każdej innej sprawie ważnej dla gminy.
4. Referendum w sprawie odwołania wójta uchwała rada gminy na zasadach określonych w ustawie o samorządzie gminnym.
5. Tryb oraz skutki prawne przeprowadzania referendum gminnego regulują przepisy ustawy o referendum gminnym.
6. Referendum polega na udzieleniu pozytywnej lub negatywnej odpowiedzi na postawione pytanie, przedstawione na urzędowej karcie do głosowania albo na dokonaniu wyboru pomiędzy zaproponowanymi wariantami.

§ 10.

1. Organami gminy są Rada Gminy oraz Wójt.
2. Organy gminy wykonują swoje zadania za pomocą urzędu oraz pozostałych jednostek organizacyjnych.

§ 11.

1. Działalność organów gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
2. Jawność działania organów gminy obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje rady gminy i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń rady gminy i jej komisji oraz wójta gminy.
3. Dokumenty rady gminy i wójta gminy o nieograniczonej jawności udostępnia się oraz informacji na temat wykonywania zadań publicznych przez organy gminy udziela się we właściwej komórce organizacyjnej Urzędu Gminy zgodnie z zakresem działania określonym w regulaminie organizacyjnym, w obecności urzędników tam zatrudnionych, w godzinach pracy Urzędu.
4. Osoba, której zostały udostępnione dokumenty, może z nich sporządzać notatki.
5. Dokumenty rady gminy i wójta o ograniczonej jawności udostępniane są na pisemny wniosek złożony Wójtowi za pośrednictwem pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych.
6. Dokumenty, o których mowa w ust.1., są udostępniane po zabezpieczeniu tych fragmentów, których ujawnianie ograniczają ustawy.
7. W przypadku odmowy udzielenia informacji lub udostępnienia dokumentów dotyczących działalności organów gminy z innych przyczyn niż te, o których mowa w ust.2., odmowę wydaje się w formie decyzji administracyjnej, od której wnioskodawcy przysługuje odwołanie.
8. Wójt gminy określa w drodze zarządzenia wzór wniosku o udostępnienie dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych przez organy gminy.

ROZDZIAŁ IV

RADA GMINY

§ 12.

- 1.Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy z wyłączeniem spraw rozstrzyganych przez mieszkańców w drodze referendum.
- 2.Kadencja rady trwa 4 lata licząc od dnia wyborów.
- 3.Rada składa się z 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) uchwalanie statutu,
 - 2) ustalanie wynagrodzenia wójta, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
 - 3) powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu - na wniosek wójta,
 - 4) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium z tego tytułu,

- 5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 6) uchwalanie programów gospodarczych
- 7) ustalanie zakresu działań 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 obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata, o ile ustawy szczególnie nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad wójt może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą rady,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez wójta,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez wójta w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę
 - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz ich rozwiązywania i występowania z nich,
 - g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez wójta,
 - 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 wójta w roku budżetowym.
- 10) określanie wysokości sumy, do której wójt może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, o której mowa w art.8 ust. 2 i 2a ustawy o samorządzie gminnym,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,
- 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.

§ 14.

Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) Przewodniczący,
- 2) I oraz II Wiceprzewodniczący,
- 3) Komisja Rewizyjna,
- 4) komisje stałe, wymienione w Statucie,
- 5) doraźne komisje do określonych zadań.

§ 15.

1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i dwóch wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w głosowaniu tajnym w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.
2. Funkcji określonych w ust. 1 nie można łączyć z funkcją członka komisji rewizyjnej.

§ 16.

W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu przewodniczącego lub jednego z wiceprzewodniczących rady przed upływem kadencji, rada na swej najbliższej sesji dokona wyboru na wakujące stanowisko

§ 17.

1. Pracą rady kieruje przewodniczący przy pomocy wiceprzewodniczących.
2. Zadaniem przewodniczącego rady jest wyłącznie organizowanie pracy rady oraz prowadzenie obrad rady. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności przewodniczącego i niewyznaczenia wiceprzewodniczącego zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.
3. Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony wiceprzewodniczący, w szczególności:
 - 1) zwołuje sesje Rady,
 - 2) przewodniczy obradom,
 - 3) sprawuje policję sesyjną,
 - 4) kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
 - 5) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
 - 6) podpisuje uchwały Rady,
 - 7) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

§ 18.

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
2. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.
3. Przewodniczący rady jest każdorazowo zobowiązany do zawiadamiania sołtysów o sesji rady na takich samych zasadach jak radnych.
4. Przewodniczący rady jest zobowiązany zwołać sesję na wniosek wójta lub co najmniej 1/4 liczby członków ustawowego składu rady, w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
5. Sesje rady są jawne. W uzasadnionych przypadkach, gdy przemawia za tym ważny interes gminy lub poszczególnych obywateli, w razie rozpatrywania spraw stanowiących informacje niejawne, posiedzenia rady mogą być tajne. W takich posiedzeniach uczestniczyć mogą wyłącznie członkowie rady oraz osoby spoza rady imiennie wskazane przez przewodniczącego rady lub wójta.

§ 19.

1. Rada rozstrzyga sprawy na sesji, podejmując uchwały.
2. Sesja rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.
3. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje:
 - 1) przewodniczącemu rady,
 - 2) komisjom rady,
 - 3) wójtowi,
 - 4) klubom radnych.
4. Wójt zapewnia przygotowanie projektów uchwał.
5. Projekty uchwał przewodniczący rady kieruje do zaopiniowania przez właściwe komisje.
6. Rada może podejmować oświadczenia i apele w formie uchwał.
7. Obsługę Rady i jej organów zapewnia Wójt poprzez pracownika Urzędu Gminy, zatrudnionego na stanowisku d.s. obsługi Rady.

§ 20.

1. Uchwały organów gminy zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki w obecności co najmniej połowy składu organu, chyba że ustawa stanowi inaczej.
2. W uzasadnionych przypadkach może być zarządzane głosowanie tajne, gdy ustawa tak stanowi.
3. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw”.
4. Bezwzględna większość głosów oznacza, iż liczba głosów „za” przewyższa co najmniej o jeden pozostałe oddane głosy.
5. Radny nie może brać udziału w głosowaniu w radzie ani w komisji, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego

§ 21.

1. Radny reprezentuje wyborców i jest zobowiązany brać udział w pracach rady. Wykonując obowiązki rady korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Radny ma obowiązek uwzględniania interesów całej gminy.

§ 22.

1. Do podstawowych obowiązków radnego należy utrzymywanie stałej więzi z mieszkańcami i organizacjami poprzez:
 - 1) przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców,
 - 2) konsultowanie z mieszkańcami spraw przed ich rozstrzygnięciem,
 - 3) na bieżąco informowanie wyborców o sprawach gminy.

§ 23.

1. Radny może prowadzić działalność gospodarczą w granicach określonych przez prawo.
2. Radny jest zobowiązany do składania oświadczeń majątkowych przestrzegając terminów ustawowych.

§ 24.

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych, kierując się przy ich powołaniu wspólnymi zainteresowaniami, bądź przynależnością do określonych partii lub organizacji społecznych, politycznych, gospodarczych.
2. Organizacja wewnętrzna klubu należy do kompetencji radnych, którzy go powołują. Klub działa na podstawie regulaminu uchwalonego przez członków klubu.
3. Klub powinien liczyć co najmniej 5 radnych. Radny może być członkiem tylko jednego klubu.
4. Członkowie klubu wybierają spośród siebie przewodniczącego, który organizuje pracę klubu i reprezentuje go przed radą.
5. Klubom radnych przysługuje prawo do:
 - 1) inicjatywy uchwałodawczej,
 - 2) składania wniosków, interpelacji.
6. Klub rozpoczyna i kończy działalność w dniu zawiadomienia o tym radnych na sesji przez przewodniczącego rady. O utworzeniu klubu jego przewodniczący zawiadamia radę na najbliższej sesji, przedstawiając nazwę klubu, skład osobowy oraz regulamin wiążący członków klubu.
7. Szczegółowe zasady tworzenia klubów radnych określa Regulamin Rady Gminy Szemud, stanowiący załącznik Nr 5 do niniejszego Statutu

§ 25.

Wewnętrznymi kolegialnymi organami rady są komisje rady.

§ 26.

1. Rada powołuje następujące stałe komisje:

- 1) Komisję Finansów i Rozwoju Gospodarczego, odpowiedzialną za sprawy budżetowe oraz rozwój gospodarczy gminy - w składzie do 7 członków,
 - 2) Komisję Rolnictwa i Bezpieczeństwa, odpowiedzialną za sprawy rolnictwa, gospodarki gruntami, porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej - w składzie do 7 członków,
 - 3) Komisję Budownictwa, Gospodarki Komunalnej, Ochrony Środowiska i Dróg, odpowiedzialną za sprawy budownictwa, miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego i ochronę środowiska naturalnego - w składzie do 7 członków,
 - 4) Komisję Kultury, Oświaty, Zdrowia i Sportu, odpowiedzialną za sprawy kulturalne, szkolnictwo i ochronę zdrowia - w składzie do 7 członków
 - 5) Komisję Pojednawczą, której przedmiotem działania jest rozstrzyganie sporów między mieszkańcami gminy - w składzie do 4 członków.
2. W czasie trwania kadencji Rada może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.
3. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.”
4. Liczbę członków komisji, ich skład osobowy oraz szczegółowy zakres działania, rada określa w odrębnych uchwałach.
5. Przewodniczących komisji stałych i doraźnych wybiera rada spośród swego grona. Członkowie komisji wybierają ze swego grona zastępcę przewodniczącego komisji.
6. Komisje pracują według ustalonych przez siebie regulaminów.
7. Z prac komisji sporządzany jest protokół, który podpisują uczestniczący w danym posiedzeniu jej członkowie.

§ 27.

1. Do zadań komisji stałych należy:

- 1) opiniowanie uchwał rady oraz sprawowanie kontroli nad ich wykonywaniem w zakresie kompetencji komisji,
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 3) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przedkładanych komisji przez radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji i obywateli,
- 4) przyjmowanie oraz rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców w zakresie działania komisji.

§ 28.

Komisje podlegają radzie, której przedstawiają na początku roku kalendarzowego plan pracy i sprawozdania z działalności w ciągu roku.

§ 29.

1. Za udział w pracy rady i jej organach radnym, członkom komisji spoza rady i sołtysom przysługuje zwrot kosztów podróży i diety według zasad ustanowionych przez radę.
2. W przypadku zbiegu w jednym dniu dwu lub więcej posiedzeń organów, o których mowa w ust. 1, należności tam określone mogą być wypłacone tylko za udział w jednym posiedzeniu.
3. Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy rady określa regulamin stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ V

ZASADY I TRYB TWORZENIA KOMISJI REWIZYJNYCH

§ 30.

1. Rada powołuje Komisję Rewizyjną, odpowiedzialną za nadzór nad działalnością wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy – w składzie do 4 członków.
2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni za wyjątkiem radnych pełniących funkcję przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady.

§ 31.

Komisja rewizyjna podlega wyłącznie radzie i działa w jej imieniu.

§ 32.

1. Komisja podejmuje kontrolę zgodnie z planem pracy oraz na zlecenie rady.
2. Komisja opiniuje wykonanie budżetu i występuje z wnioskiem do rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium wójtowi.

§ 33.

1. Komisja pracuje według planów pracy, które przedstawia radzie do akceptacji na początku każdego roku kalendarzowego oraz z własnej inicjatywy.
4. Rada może zlecić komisji przeprowadzenie kontroli o charakterze ogólnym (doraźnym).
5. Rada zlecając komisji przeprowadzenie kontroli określa szczegółowo zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

§ 34.

1. Do kierowania pracą komisji, rada wybiera przewodniczącego.
2. Przewodniczący komisji:
 - 1) organizuje pracę komisji,
 - 2) zwołuje posiedzenia i kieruje obradami komisji,
 - 3) składa radzie sprawozdania z działalności komisji.

§ 35.

1. Członkowie komisji zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania regulaminu komisji,
 - 2) aktywnego uczestniczenia w pracach komisji.

§ 36.

1. Posiedzenia komisji zwoływane są przez przewodniczącego komisji w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na półrocze.
2. Przewodniczący komisji zobowiązany jest zwołać komisję na pisemny wniosek 1/2 ogólnej liczby członków komisji.
3. W posiedzeniach komisji mogą brać udział inne osoby nie będące członkami komisji zaproszone na posiedzenie.
4. Komisja może postanowić o odbyciu posiedzenia zamkniętego.
5. Posiedzenie jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa składu komisji.
6. Uchwały (rozstrzygnięcia) podejmowane przez komisję zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby członków komisji.
7. Udział w głosowaniu biorą wyłącznie członkowie komisji.

§ 37.

1. Rozstrzygnięcia komisji mają formę opinii lub wniosków i są przedkładane radzie.
2. Komisja składa pisemne sprawozdanie ze swojej działalności przynajmniej raz na rok.

§ 38.

Komisja bada pod względem legalności, gospodarności, celowości i rzetelności działalność gospodarczą, finansową i organizacyjno-administracyjną kontrolowanych jednostek, a w szczególności realizację uchwał rady określających podstawowe kierunki społeczno-gospodarczej działalności gminy.

§ 39.

Przewodniczący komisji zawiadamia wójta oraz kierownika jednostki kontrolowanej o zamiarze przeprowadzenia kontroli.

§ 40.

1. Kontrolę może przeprowadzać wyłoniony z członków komisji zespół kontrolny liczący co najmniej 3 członków.
2. Członkowie zespołu kontrolnego działają na podstawie imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli wystawionego przez przewodniczącego komisji.
3. W upoważnieniu winno być wyszczególnione:
 - 1) termin,
 - 2) przedmiot,
 - 3) zakres przeprowadzanej kontroli.

§ 41.

1. Zespół kontrolny (komisja) upoważniony jest do:

- 1) wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej,
- 2) wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce i związanych z jej działalnością,
- 3) zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,
- 4) powołania biegłego do zbadania spraw będących przedmiotem kontroli, po uzyskaniu zgody rady,
- 5) żądania od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli,
- 6) przyjmowania oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki.

§ 42.

1. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującemu odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
2. Podczas dokonywania czynności kontrolnych zespół kontrolny jest zobowiązany do przestrzegania:
 - 1) przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy obowiązujących na terenie kontrolowanej jednostki,
 - 2) przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi informacje niejawne w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej oraz przepisów o ochronie danych osobowych.
3. Działalność zespołu kontrolnego (komisji) nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

§ 43.

1. Zadaniem zespołu kontrolnego (komisji) jest:

- 1) rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,
- 2) ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn powstania, jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
- 3) wskazanie przykładów dobrej i sumiennej pracy

§ 44.

1. Z przebiegu kontroli zespół (komisja) sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie zespołu kontrolnego (komisji) oraz kierownik jednostki kontrolowanej. Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo odmowy podpisania protokołu, przy czym zobowiązany jest wówczas złożyć pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy.
2. W protokole ujmuje się fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne, jak również osiągnięcia i przykłady dobrej pracy.
3. Protokół powinien ponadto zawierać:
 - 1) nazwę jednostki kontrolowanej oraz główne dane osobowe kierownika,
 - 2) imiona i nazwiska osób kontrolujących,

- 3) określenie zakresu przedmiotu kontroli,
 - 4) czas trwania kontroli,
 - 5) ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,
 - 6) wykaz załączników.
4. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, drugi egzemplarz rada, trzeci egzemplarz pozostaje w aktach komisji.

§ 45.

Na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli komisja występuje z wnioskami zmierzającymi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, zapobieżenia im na przyszłość oraz usprawnienia działalności, która była przedmiotem kontroli.

§ 46.

Komisja kieruje do jednostek skontrolowanych oraz wójta wystąpienie pokontrolne zawierające uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i wyciągnięcia odpowiednich konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za powstanie tych nieprawidłowości.

§ 47.

Kierownicy jednostek, do których wystąpienie pokontrolne zostało skierowane, są zobowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić komisję, o sposobie wykorzystania uwag i o wykonaniu wniosków. W razie braku możliwości wykonania wniosków, należy podać uzasadnione przyczyny ich niewykonania i propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 48.

W razie ujawnienia przestępstw lub wykroczeń, komisja o fakcie tym zawiadamia wójta.

§ 49.

1. Wyniki swoich działań komisja przedstawia radzie w formie sprawozdania.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - 1) zwięzły opis wyników kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
 - 2) wnioski zmierzające do usunięcia nieprawidłowości,
 - 3) jeśli zachodzi konieczność, wnioski o podjęcie odpowiednich kroków w stosunku do osób winnych powstałych nieprawidłowości.

ROZDZIAŁ VI

TRYB PRACY WÓJTA

§ 50.

1. Wójt kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Wójt wykonuje:
 - 1) uchwały Rady;
 - 2) jemu przypisane ustawowo zadania i kompetencje,
 - 3) zadania powierzone, o ile ich wykonywanie – na mocy przepisów obowiązującego prawa - należy do niego,
 - 4) inne zadania określone ustawami i niniejszym Statutem.
3. Do zadań wójta należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektów uchwał rady gminy
 - 2) wykonywanie budżetu
 - 3) gospodarowanie mieniem komunalnym
 - 4) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych
 - 5) opracowywanie planu ochrony przed powodzią, ogłaszanie i odwoływanie alarmu przeciwpożarowego oraz zarządzanie ewakuacji terenów zagrożonych
 - 6) przedkładanie radzie gminy sprawozdań z działalności międzysesyjnej oraz finansowej
 - 7) składanie oświadczeń woli w zakresie zwykłego zarządu majątkiem
 - 8) decydowanie o wszczęciu i rezygnacji ze sporu sądowego oraz ustalanie ugody w sprawach cywilnoprawnych
 - 9) podejmowanie decyzji o zaskarżaniu do sądu administracyjnego rozstrzygnięć nadzorczych
 - 10) wydawanie w formie zarządzenia, w przypadkach nie cierpiących zwłoki, przepisów porządkowych
 - 11) rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych ogłaszanych przez gminę
 - 12) rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców dotyczących pracy urzędu gminy
 - 13) podejmowanie i wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej; do wydawania tych decyzji w swoim imieniu wójt może upoważnić swego zastępcę lub innych pracowników urzędu gminy
 - 14) podejmowanie i wydawanie innych decyzji, postanowień, stanowisk, zarządzeń, apeli, oświadczeń i opinii będących w zakresie kompetencji wójta oraz zadań określonych odrębnymi przepisami
4. W realizacji zadań własnych gminy wójt podlega wyłącznie radzie gminy.
5. Wójt wykonuje swe zadania przy pomocy urzędu gminy, którego jest kierownikiem.
6. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu gminy określa regulamin organizacyjny urzędu, nadany przez wójta w drodze zarządzenia.

§ 51.

Wójt uczestniczy w sesjach Rady.

§ 52.

Wójt może powierzyć prowadzenie w swoim imieniu określonych spraw gminy Zastępcy Wójta.

ROZDZIAŁ VII

GOSPODARKA FINANSOWA GMINY

§ 53.

1. Za prawidłową gospodarkę gminy odpowiada wójt.
2. Wójtowi przysługuje wyłączne prawo:
 - a) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez radę gminy,
 - b) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez radę gminy,
 - c) dokonywania wydatków budżetowych,
 - d) zgłaszania propozycji zmian w budżecie gminy,
 - e) dysponowania rezerwami budżetu gminy,
 - f) blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.

§ 54.

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu gminy.
2. Rada uchwała procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaj i szczegółowość niezbędnych materiałów informacyjnych.
3. W celu opracowania projektu budżetu gminy, wójt w terminie do 15 września wydaje zarządzenie w sprawie opracowania materiałów planistycznych na kolejny rok budżetowy przez podległe jednostki organizacyjne.
4. Wójt zobowiązuje kierowników referatów, samodzielne stanowiska pracy do opracowania wycinkowych materiałów planistycznych w oparciu o przedłożone projekty dochodów i wydatków budżetowych.
5. Wójt powiadamia radnych o terminie składania wniosków.
6. Wnioski o dofinansowanie zadań z budżetu gminy ewidencjonuje wójt.
7. Wnioski przyjmowane są do 15 października. Wnioski złożone w terminie późniejszym nie są rozpatrywane.

§ 55.

1. Projekt uchwały budżetowej zawiera:

- 1) informację o stanie mienia komunalnego,
 - 2) dochody budżetowe w podziale na działy,
 - 3) wydatki budżetowe według działów klasyfikacji,
 - 4) wysokość subwencji ogólnej,
 - 5) rozliczenie dotacji celowych na realizację zadań zleconych z zakresu administracji rządowej,
 - 6) określenie rezerwy na wydatki nieprzewidziane,
 - 7) określenie rezerwy celowej- wyodrębnionych środków do dyspozycji sołectw,
 - 8) rozliczenie przychodów i rozchodów związanych z finansowaniem niedoborów i rozdysponowanie nadwyżki budżetowej.
2. Bez zgody wójta rada gminy nie może wprowadzić w projekcie budżetu zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenie planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

§ 56.

1. Opracowany przez skarbnika projekt budżetu analizuje, koryguje i uchwała wójt jako projekt uchwały budżetowej i przedkłada przewodniczącemu rady w terminie do 15 listopada.
2. Wójt podaje do publicznej wiadomości projekt budżetu gminy poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń urzędu i w lokalnej prasie oraz przesyła do wiadomości regionalnej izbie obrachunkowej.

§ 57.

1. Komisje analizują projekt budżetu i dokonują jego oceny. Swoje wnioski formułują na piśmie w „opinie dotyczącej projektu uchwały budżetowej”.
2. Komisja proponująca wprowadzenie nowego wydatku lub zwiększenie wydatku przewidzianego w projekcie, zobowiązana jest wskazać źródło jego finansowania.

§ 58.

1. Opinie komisji przedkładane są przewodniczącemu rady co najmniej na 10 dni przed planowanym terminem sesji budżetowej.
2. Przewodniczący rady przedkłada wójtowi opinie komisji co najmniej na 5 dni przed planowanym terminem sesji.

§ 59.

Wójt może na podstawie wniosków zawartych w opiniach komisji dokonać autopoprawek w projekcie budżetu.

§ 60.

1. Porządek sesji budżetowej winien zawierać następujące zagadnienia:
 - 1) odczytanie projektu uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem wójta,
 - 2) odczytanie opinii regionalnej izby obrachunkowej o projekcie uchwały budżetowej,
 - 3) odczytanie opinii komisji stałych,

- 4) odczytanie stanowiska wójta w sprawie opinii komisji,
- 5) dyskusję nad wniesionymi poprawkami i ich przegłosowanie,
- 6) głosowanie nad projektem uchwały budżetowej.

§ 61.

Uchwałę budżetową rada podejmuje do końca roku poprzedzającego rok budżetowy a w szczególnie uzasadnionym przypadku do 31 marca roku budżetowego.

§ 62.

1. Gospodarka finansowa gminy jest jawna.
2. Wójt informuje mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystywaniu środków budżetowych.
3. Wójt niezwłocznie po uchwaleniu budżetu gminy ogłasza uchwałę budżetową poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń urzędu i w lokalnej prasie oraz dzienniku urzędowym województwa. W podobny sposób wójt ogłasza sprawozdanie z wykonania budżetu.

§ 63.

1. Wójt przedstawia radzie informację o przebiegu wykonania budżetu gminy za pierwsze półrocze w terminie do 31 sierpnia w szczególności nie mniejszej niż w uchwale budżetowej.
2. Sprawozdanie z działalności finansowej gminy podlega sprawdzeniu i zaopiniowaniu przez komisję rewizyjną, przed podjęciem uchwały o udzieleniu absolutorium wójtowi.

§ 64.

1. Uchwałę w sprawie udzielenia absolutorium rada gminy podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady gminy po zapoznaniu z opinią komisji rewizyjnej.
2. Nieudzielenie absolutorium wójtowi jest równoznaczne z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania wójta.
3. Do referendum, o którym mowa w ust. 2, stosuje się przepisy ustawy o samorządzie gminnym oraz ustawy o referendum gminnym.

ROZDZIAŁ VIII

JEDNOSTKI POMOCNICZE GMINY – ZASADY TWORZENIA, ŁĄCZENIA, PODZIAŁU I ZNOSZENIA

§ 65.

1. Jednostki pomocnicze tworzone są na podstawie uchwały rady podjętej:
 - 1) z inicjatywy rady po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami,
 - 2) z inicjatywy mieszkańców.

2. Przy podziale gminy na jednostki pomocnicze uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne i istniejące więzi między mieszkańcami.

§ 66.

Uchwały, o jakich mowa w § 8 ust. 1 powinny określać w szczególności:

- 1) obszar,
- 2) granice,
- 3) siedzibę władz,
- 4) nazwę jednostki pomocniczej.

§ 67.

1. Jednostkami pomocniczymi gminy są sołectwa.
2. Nadzór nad działalnością sołectw sprawuje rada i wójt.

§ 68.

1. Z inicjatywą utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia sołectwa może wystąpić rada lub jej mieszkańcy. Wniosek mieszkańców z obszaru proponowanego sołectwa powinien być podpisany przez co najmniej 30% osób pełnoletnich.
2. Określoną w ust. 1 inicjatywę należy skonsultować z zainteresowanymi mieszkańcami. Konsultacje przeprowadza się na zebraniach wiejskich zwoływanych na wniosek wójta.
3. Wniosek wójta, o których mowa w ust. 2 winien być skierowany do zainteresowanych sołtysów w okresie 1 miesiąca. Wniosek ten zobowiązuje sołtysów do zwołania zebrania wiejskiego w ciągu 1 miesiąca.
4. Decyzję w sprawie utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia sołectwa podejmuje rada gminy w terminie 3 miesięcy od czasu przedstawienia jej wyników konsultacji.
5. Jeżeli inicjatywa dotyczy obszaru przekraczającego granice gminy wówczas wniosek, o którym mowa w ust. 4 wójt kieruje do właściwej sąsiedniej rady gminy. Po zapoznaniu się z opinią sąsiedniej gminy, rada w terminie od 3 miesięcy przesyła wniosek do Rady Ministrów.

§ 69.

1. Granice sołectw, organizację, zakres i zasady działania określają odrębne statuty.
2. Jednostka pomocnicza rozporządza dochodami z mienia komunalnego przekazanego jej do korzystania. W zakresie tego mienia jednostka pomocnicza wykonuje wszelkie prawa właściciela za wyjątkiem prawa zbycia, obciążenia, przekazania w nieodpłatne korzystanie oraz wynajęcia lub wydzierżawienia na okres dłuższy niż 3 lata.
3. Przekazanie mienia jednostce pomocniczej do korzystania odbywa się w drodze uchwały rady.
4. Jednostka pomocnicza prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy na podstawie planu finansowego zatwierdzonego przez zebrania mieszkańców.

5. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi.
6. Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organów Gminy na zasadach określonych w statutach tych jednostek.
7. Zebrane wiejskie stanowią stali mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania. Zebranie wiejskie podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał.
8. Sołtys odpowiada za wykonanie uchwał zebrania wiejskiego. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka jako organ doradczy i opiniodawczy.

§ 70.

W gminie utworzono następujące sołectwa:

- 1) Będargowo,
- 2) Bojano,
- 3) Częstkowo,
- 4) Dobrzewino,
- 5) Donimierz,
- 6) Głazica,
- 7) Grabowiec,
- 8) Jeleńska Huta,
- 9) Kamień,
- 10) Kielno,
- 11) Kieleńska Huta,
- 12) Koleczkowo,
- 13) Kowalewo,
- 14) Leśno,
- 15) Łebno,
- 16) Łebieńska Huta,
- 17) Przetoczyno,
- 18) Rębiska,
- 19) Szemud,
- 20) Szemudzka Huta,
- 21) Warzno,
- 22) Zęblewo.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 71.

1. Akty prawa miejscowego ogłaszane są przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych i umieszczenie na tablicy informacyjnej urzędu gminy.
2. Urząd prowadzi zbiór aktów prawa miejscowego dostępny do powszechnego wglądu.

§ 72.

Uchwalenie statutu następuje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu rady w głosowaniu jawnym.

§ 73.

Zmiany w statucie uchwała się odpowiednio jak w § 72.

§ 74.

1. Pracownikami samorządowymi są osoby zatrudnione w urzędzie gminy na podstawie:
 - 1) wyboru – wójt,
 - 2) powołania – zastępca wójta i skarbnik oraz kierownik urzędu stanu cywilnego,
 - 3) umowy o pracę — pozostali pracownicy.
2. Wynagrodzenie dla nowo wybranego wójta ustala rada.
3. Wójt jest organem właściwym do nawiązania stosunku pracy w imieniu zakładu pracy z:
 - 1) zastępcą wójta, skarbnikiem i kierownikiem urzędu stanu cywilnego,
 - 2) pozostałymi pracownikami.

§ 75.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem stosuje się przepisy:

- 1) art. 16 oraz art. 163 – 172 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz. U. Nr 78, poz. 483),
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm)
- 3) ustawy z dnia 10 maja 1990 roku – przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie gminnym i ustawę o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 32 poz. 191 z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 13 października 1998 roku – przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną (Dz. U. Nr 133 poz. 872 z późn. zm.)
- 5) ustaw wymienionych w art. 1 pkt. 1 – 5 ustawy wymienionej w punkcie poprzednim.

OPIS GRANIC WRAZ Z MAPKĄ

Gmina Szemud położona jest w północno-wschodniej części województwa pomorskiego. Graniczy z Miastem Gdynia oraz Gminami: Wejherowo, Żukowo, Przodkowo, Kartuzy, Linia i Luzino w następujący sposób:

- **od północy z Gminą Wejherowo-** granica biegnie przez grunty rolne wsi Przetoczyno, Lasy Państwowe Nadleśnictwa Gdańsk obrębów Kamień i Koleczkowo,
- **od wschodu z Miastem Gdynia-** granica biegnie przez grunty rolne wzdłuż wsi Koleczkowo i Bojano,
- **od południowego wschodu z Gminą Żukowo-** granica biegnie przez grunty rolne wzdłuż wsi Bojano i Dobrzewino,
- **od południa z Gminą Przodkowo-** granica biegnie przez Jezioro Tuchomskie, dalej przez grunty rolne wzdłuż wsi Warzno, Rębiska, Leśno, Kowalewo, Jeleńska Huta, Łebieńska Huta, oraz część wsi, Będargowo,
- **od południowego zachodu z Gminą Kartuzy-** granica biegnie przez grunty rolne wzdłuż wsi Będargowo,
- **od zachodu z Gminą Linia-** granica biegnie przez grunty rolne wzdłuż części wsi Będargowo oraz wsi Zęblewo, Łebno, Częstkowo,
- **od północnego zachodu z Gminą Luzino-** granica biegnie przez grunty rolne wzdłuż wsi Częstkowo oraz wsi Przetoczyno.

W środkowej części obszaru gminy położona jest wieś Szemud, będąca siedzibą Urzędu Gminy.

REGULAMIN RADY GMINY SZEMUD

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Regulamin wydany na podstawie Statutu Gminy Szemud określa tryb działania rady, sposób obradowania na sesjach i podejmowanie uchwał przez radę.

§ 2.

1. Rada działa na sesjach przy pomocy komisji i wójta.
2. Wójt i komisje działają pod kontrolą rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

§ 3.

Zakres działania rady określa art. 18 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym.

II. RADNI

§ 4.

Radny jest reprezentantem wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia

§ 5.

Spotkania ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż 1 raz w roku.

§ 6.

1. Radni mają obowiązek czynnie uczestniczyć w sesjach rady, pracach organów i komisji do których zostali wybrani.
2. Radni mogą uczestniczyć w posiedzeniach komisji, których nie są członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.
3. Radny nie może brać udziału w głosowaniu w radzie ani w komisji, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.

§ 7.

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia się sesji rady lub posiedzenia komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność składając stosowne pisemne wyjaśnienie na ręce przewodniczącego rady lub przewodniczącego komisji.

§ 8.

1. Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady sesji rady lub posiedzeń i innych prac komisji spraw, które uważają za społecznie pilne i uzasadnione.
2. Radni mają prawo podejmować interwencje i składać wnioski we wszystkich sprawach dotyczących społeczności gminnej.
3. Radni mają prawo kierować do wójta interpelacje we wszystkich sprawach publicznych wspólnoty samorządowej.

§ 9.

1. Radni ponoszą przed radą i wyborcami odpowiedzialność za udział i wyniki pracy w radzie.
2. Przewodniczący rady dokonuje okresowych ocen udziału radnych w pracach rady, a w uzasadnionych wypadkach zwraca uwagę radnym na niedociągnięcia lub uchybienia w ich pracy. Może również udzielić „regulaminowego ostrzeżenia”.
3. W przypadku notorycznego uchylania się przez radnego od wykonania jego obowiązków przewodniczący rady może wnioskować o udzielenie radnemu przez radę „regulaminowego upomnienia”.
4. W sprawie wskazanej w ust. 3 rada podejmuje uchwałę bezwzględną większością głosów po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia radzie wyjaśnień.

§ 10.

1. W przypadku wniosku zakładu pracy, zatrudniającego radnego, o rozwiązanie z nim stosunku pracy rada może powołać komisję lub zespół dla szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.
2. Komisja lub zespół powołany w trybie ust. 1 przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie przewodniczącemu rady.
3. Przed podjęciem decyzji w przedmiocie wskazanym w ust. 1 rada winna wysłuchać radnego.
4. Uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 zapadają bezwzględną większością głosów.

§ 11.

Podstawą do udzielenia przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art. 25 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonania danych prac, zawierających określenie terminu i charakteru zajęć podpisane przez przewodniczącego rady.

§ 12.

1. Postanowienie § 11 Regulaminu stosuje się odpowiedniego do zaproszonych na sesje rady członków organów jednostek pomocniczych gminy.
2. Przewodniczący rady ustala i wydaje osobom wskazanym w ust. 1 stosowne dokumenty stwierdzające ich udział w pracy rady.

§ 13.

Wójt udziela radnym pomocy w realizowaniu ich uprawnień i pomaga w wykonywaniu ich obowiązków.

III. SESJE RADY GMINY

§ 14.

1. Rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydanych na podstawie ustaw.
2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:
 - 1) postanowienia proceduralne,
 - 2) deklaracje – zawierające samozobowiązanie się do określonego postępowania,
 - 3) oświadczenia – zawierające stanowisko w określonej sprawie,
 - 4) apele – zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania,
 - 5) opinie – zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny.
3. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń, apeli i opinii ma zastosowania przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

§ 15.

1. Rada odbywa zwyczajne sesje w ilości potrzebnej do wykonania zadań rady nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Rada może odbywać sesje nadzwyczajne zwoływane na wniosek wójta lub 1/4 ustawowego składu rady.

IV. PRZYGOTOWANIE SESJI

§ 16.

1. Sesje przygotowuje i zwołuje przewodniczący rady, przedstawiając porządek obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.
2. O terenie i miejscu obrad rady powiadamia się jej członków oraz sołtysów najpóźniej na 5 dni przed terminem obrad w skuteczny sposób.
3. W zawiadomieniu o sesji należy podać porządek obrad oraz załączyć projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.

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 uchwalenia porządku obrad.
5. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób uznany przez przewodniczącego.

§ 17.

Przed każdą sesją przewodniczący rady - po zasięgnięciu opinii wójta - ustala listę osób zaproszonych na sesję.

§ 18.

Wójt obowiązany jest udzielić radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

V. OBRADY

§ 19.

1. Sesje rady są jawne.
2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsca.
3. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą, zgodnie z treścią ustawy o ochronie informacji niejawnych, jawność sesji lub jej części zostają wyłączone i rada obraduje przy drzwiach zamkniętych, przy czym osoby zaproszone do udziału w sesji w myśl § 17 Regulaminu mogą być obecne na sesji.
4. Poza przypadkiem określonym w ust. 1 na wniosek co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na sesji lub wójta, rada może postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczności gminy lub poszczególnych obywateli, cała sesja lub obrady nad określonymi punktami porządku obrad odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 20.

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu. 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 konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające radzie właściwe obradowanie lub rozstrzygnięcie spraw.

§ 21.

1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.
2. W przypadku stwierdzenia braku wymaganej liczby radnych w trakcie posiedzenia przewodniczący przerywa obrady. Jeżeli nie można jej zapewnić wymaganej liczby radnych wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.
3. Fakt przerywania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez należytego usprawiedliwienia lub bez należytego usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.
4. Radnym o których mowa w pkt. 3 potrąca się całą dietę.

§ 22.

Sesję otwiera, prowadzi i zamyka obrady przewodniczący rady, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach jeden z wiceprzewodniczących, zaś w przypadku, gdy okoliczności wskazane wyżej dotyczą przewodniczącego i wiceprzewodniczącego, rada może postanowić, że obradom tej sesji przewodniczyć może do czasu przybycia na sesję przewodniczącego lub wiceprzewodniczących, radny wybrany w głosowaniu.

§ 23.

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego formuły „Otwieram sesję rady gminy Szemud”.
2. Po otwarciu sesji przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku zdolności rady do podejmowania uchwał stosuje się odpowiednio przepis § 21 Regulaminu.

§ 24.

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad przewodniczący przedstawia pod dyskusję porządek obrad rady.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny lub wójt.
3. Na wniosek wójta przewodniczący rady gminy jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji rady gminy projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest wójt, a projekt wpłynął do rady gminy co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem sesji rady.
4. Rada gminy może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.
5. Porządek obrad winien przewidywać przyjęcie przez radę protokołu z poprzedniej sesji, który winien być udostępniony radnym do osobistego zapoznania się przed terminem obrad i nie musi być odczytywany w toku sesji.

§ 25.

1. W porządku obrad na początku każdej sesji przewidują się zgłaszanie interpelacji przez radnych, a także krótką informację przewodniczącego rady o działaniach podejmowanych do ostatniej sesji.
2. Interpelacje składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej, przy czym winne one być sformułowane jasno i zwięźle.
3. W miarę możliwości wójt lub upoważniona przez niego osoba udziela odpowiedzi na interpelację najpóźniej na następnej sesji.
4. Interpelacje mogą być złożone na piśmie na ręce przewodniczącego obrad w czasie sesji lub jeszcze przed jej rozpoczęciem na ręce przewodniczącego rady.
5. Na wniosek radnego rada może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelacje do porządku obrad na najbliższej sesji.

§ 26.

1. Porządek obrad zwyczajnej sesji rady winien obejmować sprawozdanie z prac wójta za okres między sesjami
2. Sprawozdanie składa wójt lub - w przypadku jego nieobecności na sesji - jego zastępca.

§ 27.

1. Przewodniczący obrad prowadzi je według ustalonego porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów, w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, może także w uzasadnionych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością.
3. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego.
4. Przewodniczący może udzielić głosu osobie nie będącej radnym.

§ 28.

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, zwłaszcza nad zwięźłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący może czynić radnym uwagi, dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy”.
3. 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.
4. Czas wystąpienia przewodniczącego komisji (sprawozdawcy) i wójta jest nieograniczony, chyba że przewodniczący po uzyskaniu aprobaty wiceprzewodniczących, postanowi inaczej. Jeżeli rada nie postanowi inaczej, wystąpienie radnego nie może przekroczyć 3 minut.
5. Oprócz zabrania głosu, radny w tym samym punkcie obrad ma prawo do jednej repliki. Czas repliki nie powinien przekroczyć 1 minuty.
6. Postanowienie ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza rady zaproszonych na sesję i publiczności.

§ 29.

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

§ 30.

1. Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, w szczególności dotyczących:
 - stwierdzenia quorum,
 - zmiany porządku obrad,
 - ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
 - zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
 - zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - zarządzenia przerwy,
 - odesłania projektu ustawy do komisji,
 - przeliczenia głosów,
 - przestrzegania regulaminu obrad.
2. Wnioski formalne przewodniczący poddaje pod głosowanie członków rady, co rozstrzyga się w głosowaniu zwykłą większością głosów.

§ 31.

1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności przy czym przepis § 28 stosuje się odpowiednio.
2. Po uprzednim ostrzeżeniu przewodniczący może nakazać opuszczenie sali osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 32.

1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący obrad kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam sesję Rady Gminy Szemud”.
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.

§ 33.

Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla danego miejsca.

§ 34.

Obsługę sesji (protokołowanie, wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów itp.) sprawuje wyznaczony przez wójta pracownik urzędu, podlegający merytorycznie przewodniczącemu rady.

§ 35.

1. Pracownik urzędu z każdej sesji rady sporządza protokół obrad, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia.
2. Przebieg sesji nagrywa się na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu podjęcia uchwały w trybie § 24 ust. 5 Regulaminu.
3. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez radę uchwał, złożonych na piśmie usprawiedliwienie osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego.
4. Odpis protokołu z kopiami uchwał doręcza się najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia zakończenia sesji wójtowi, a wyciągi z protokołu tym jednostkom organizacyjnym, które są nimi zainteresowane lub zobowiązane do określonych działań.
5. Protokół z sesji wyklada się do publicznego wglądu w siedzibie urzędu oraz na każdej następnej sesji.
6. W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzasadnienia do protokołu przy czym, o ich uwzględnieniu rozstrzyga przewodniczący po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu taśmy magnetofonowej z nagraniem przebiegu sesji.
7. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 6 nie będzie uwzględniony wnioskodawca może odwołać się do rady.

§ 36.

1. Protokół z sesji rady powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, nazwisko i imię przewodniczącego i protokolanta,
 - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - 3) nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady Gminy z ewentualnym podaniem przyczyny nieobecności,
 - 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 5) uchwalony porządek obrad,
 - 6) przebieg obrad, a w szczególności treści wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych jak również uchwalonych wniosków a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za” i „przeciw”, „wstrzymują się”,
 - 8) podpis przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.
2. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

VI. UCHWAŁY

§ 37.

1. Rada na sesji podejmuje uchwały.
2. W uchwałach rada ustala sposoby rozwiązywania zagadnień lub zajmuje stanowisko w sprawach będących przedmiotem obrad.

3. W sprawach porządkowych rada podejmuje rozstrzygnięcie poprzez głosowanie.
4. W sprawach ogólnospołecznych rada podejmuje rezolucje lub apele w formie uchwały.

§ 38.

Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, chyba że inny tryb przewidują przepisy prawa.

§ 39.

1. Inicjatywę uchwałodawczą posiadają podmioty określone w § 19 ust.3 Statutu.
2. Projekty uchwał przygotowuje wójt korzystając z pomocy merytorycznej i prawnej urzędu.

§ 40.

1. Uchwały rady powinny być zredagowane w sposób czytelny, odzwierciedlać ich rzeczywistą treść i zawierać przede wszystkim:
 - 1) datę tytuł, numer,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) dokładną merytoryczną treść uchwały,-
 - 4) termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania
 - 5) nadto inne elementy w razie konieczności np. opisowa treść wstępna, wskazanie adresatów, zawieszenie wykonania, uzasadnienie itp.

§ 41.

1. Uchwałę rady podpisuje przewodniczący obrad.
2. W przypadku jeśli obradom przewodniczy radny, który nie jest przewodniczącym ani wiceprzewodniczącym rady, uchwały oprócz podpisu osoby przewodniczącej obradom winne być podpisane przez przewodniczącego rady lub wiceprzewodniczącego.

§ 42.

Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały.

§ 43.

1. Oryginały uchwał rady ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji w urzędzie.
2. Odpisy uchwał przekazuje się wójtowi.

§ 44.

Wójt przedkłada wojewodzie uchwały rady w ciągu 7 dni od ich podjęcia.

§ 45.

Wójt przedstawia właściwej regionalnej izbie obrachunkowej uchwałę budżetową oraz uchwały o nieudzieleniu absolutorium w terminie 7 dni od ich podjęcia.

VII. TRYB GŁOSOWANIA

§ 46.

W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§ 47.

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący obrad, przelicza oddane głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumuje je i porównując z listą radnych obecnych na sesji, względnie ze składem lub ustawowym składem rady, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.
3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

§ 48.

1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą ponumerowanych kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.
2. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wyczytując kolejno radnych z listy obecności.
3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
4. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.
5. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

§ 49.

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący obrad.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza wybory.
4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§ 50.

1. Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków), w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały.
2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym, że w pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.
3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.
4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w ust. 2.
5. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.
6. Przewodniczący obrad zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.
7. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 6 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

§ 51.

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała największą ilość głosów.
2. Bezwzględna większość głosów oznacza, iż liczba głosów „za” przewyższa co najmniej o jeden pozostałe oddane głosy.

VIII. ABSOLUTORIUM

§ 52.

1. Sprawozdanie z wykonania budżetu przyjmuje w głosowaniu jawnym rada.
2. Po przeprowadzeniu dyskusji nad sprawozdaniem, rada w jawnym głosowaniu decyduje o absolutorium dla wójta.

§ 53.

1. Podejmując uchwałę o absolutorium, rada obok sposobu realizacji budżetu bierze pod uwagę wykonanie innych uchwał rady oraz prawidłowość działania wójta we wszystkich sprawach należących do jego kompetencji.
2. Uchwałę w sprawie absolutorium rada gminy podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.
3. Uchwałę w sprawie udzielenia absolutorium rada gminy podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady gminy po zapoznaniu z opinią komisji rewizyjnej.
4. Nieudzielenie absolutorium wójtowi jest równoznaczne z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania wójta.
5. Do referendum, o którym mowa w ust. 2, stosuje się przepisy ustawy o samorządzie gminnym oraz ustawy o referendum gminnym.

IX. KOMISJE RADY GMINY

§ 54.

1. Komisje rady podejmują i realizują wszystkie przedsięwzięcia objęte właściwością rady, które służą wykonywaniu jej zadań.
2. Komisje działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie.
3. Każdy radny ma obowiązek czynnie uczestniczyć w pracach komisji problemowych, których jest członkiem.
3. Rada może w czasie kadencji dokonać zmian w składach osobowych i liczbowych komisji.

§ 55.

1. Komisje rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Komisje rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami rad innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z organizacjami społecznymi i zawodowymi, działającymi na obszarze gminy.
3. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków przekładanych radzie do uchwalenia.
4. Prawo zwoływania komisji przysługuje jej przewodniczącemu i przewodniczącemu rady a także wiceprzewodniczącemu rady nadzorującemu prace komisji. Posiedzenie komisji jest zwoływane także na wniosek co najmniej połowy składu komisji.

§ 56.

1. Pracami Komisji kieruje przewodniczący komisji lub jego zastępca.
2. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności uczestniczy co najmniej połowa składu komisji.
3. Szczegółowe zasady działania w tym odbywania posiedzeń, obradowania, powołania podkomisji i zespołów, komisje ustalają w miarę potrzeb we własnym zakresie działając w porozumieniu z przewodniczącym rady.

§ 57.

1. Przewodniczący stałych komisji co najmniej raz do roku przedstawia na sesji rad sprawozdanie z działalności komisji.
2. Postanowieniem ust. 1 stosuje się odpowiednio do niestałych komisji i zespołów powołanych przez radę.

§ 58.

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

X WSPÓLNE SESJE RAD GMIN

§ 59.

1. Rada Gminy może odbyć wspólne sesje z innymi radami gmin w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Wspólną sesję organizują przewodniczący zainteresowanych rad gmin.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub wiceprzewodniczący wszystkich rad gmin.

§ 60.

1. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej rady gminy.
2. W drodze głosowania wybiera się przewodniczącego wspólnej sesji.
3. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie rady gmin, biorące udział we wspólnej sesji chyba, że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.
4. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad, a jeżeli to nie nastąpi stosuje się odpowiednio przepisy regulaminów rad, które biorą udział we wspólnej sesji.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 61.

1. Rada uchwała niniejszy regulamin w głosowaniu jawnym bezwzględną większością głosów.
2. Przewodniczący rady gminy zapewnia przestrzeganie postanowień regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego interpretacji.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.