

Projekt

z dnia 5 kwietnia 2019 r.
Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W MIĘDZYLESIU**

z dnia 2019 r.

sprawie Statutu Gminy Międzyzlesie

Na podstawie art. 169 ust. 4 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r., art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) Rada Miejska w Międzyzlesiu uchwała

STATUT GMINY MIĘDZYLESIE

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Statut określa:

- 1) ustrój Gminy Międzyzlesie
- 2) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Miejskiej w Międzyzlesiu, w tym Komisji Rady,
- 3) regulamin obrad Rady Miejskiej w Międzyzlesiu,
- 4) zasady tworzenia i działania Klubów Radnych Rady Miejskiej w Międzyzlesiu,
- 5) tworzenie jednostek pomocniczych Gminy,
- 6) zasady dostępu obywateli do dokumentów Rady Miejskiej w Międzyzlesiu i jej Komisji,
- 7) zasady nadawania tytułu „Honorowego Obywatela Gminy Międzyzlesie”,

2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- 2) gminie - rozumie się przez to Gminę Międzyzlesie,
- 3) radzie - rozumie się przez to Radę Miejską w Międzyzlesiu,
- 4) przewodniczącym - rozumie się przez to Przewodniczącego Rady Miejskiej w Międzyzlesiu,
- 5) wiceprzewodniczącym - rozumie się przez to Wiceprzewodniczącego Rady Miejskiej w Międzyzlesiu,
- 6) radnym - rozumie się przez to Radnego Rady Miejskiej w Międzyzlesiu,
- 7) burmistrzu - rozumie się przez to Burmistrza Miasta i Gminy Międzyzlesie,
- 8) urzędzie rozumie się przez to - Urząd Miasta i Gminy Międzyzlesie,
- 9) komisji - rozumie się przez to Komisję Rady Miejskiej w Międzyzlesiu,
- 10) komisji rewizyjnej - rozumie się przez to Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej w Międzyzlesiu,
- 11) komisja skarg – rozumie się przez to Komisję Skarg, Wniosków i Petycji Rady Miejskiej w Międzyzlesiu,
- 12) klubie – rozumie się przez to Klub Radnych Rady Miejskiej w Międzyzlesiu,
- 13) jednostce pomocniczej – rozumie się przez to sołectwo,
- 14) jednostce organizacyjnej - rozumie się przez to jednostkę budżetową, samorządową instytucję kultury, zakład budżetowy lub komunalną osobę prawną Gminy Międzyzlesie;

DZIAŁ II USTRÓJ GMINY

§ 2. 1. Gmina Międzyzlesie zwana dalej Gminą jest wspólnotą samorządową wszystkich jej mieszkańców.

2. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 189,25 km².

3. Obszar Gminy obejmuje miasto Międzyzlesie i 21 wsi: Boboszków, Dolnik, Długopole Górne, Domaszków, Gajnik, Gniewoszków, Goworów, Jaworek, Jodłów, Kamieńczyk, Lesica, Michałowice, Nagodzice, Niemojów, Nowa Wieś, Pisary, Potoczek, Roztoki, Różanka, Smreczyna i Szklarnia.

4. Granice terytorialne Gminy i jej jednostek pomocniczych określa mapa stanowiąca załącznik Nr 1 do Statutu.

§ 3. 1. Siedzibą Gminy jest miasto Międzyzlesie.

2. Herb Gminy przedstawia na białym (srebrnym) polu czerwonego wilka biegnącego po zielonej murawie na tle trzech drzew liściastych. Wzór herbu określa załącznik Nr 2 do Statutu.

3. Gmina używa pieczęci urzędowej kształtu okrągłego z wizerunkiem godła Rzeczypospolitej Polskiej lub pieczęci z wizerunkiem herbu Gminy - zgodnie ze wzorem w załączniku Nr 3 do Statutu, lub też zwykłej podłużnej pieczęci określającej nazwę Gminy i adres.

4. Flagę Gminy stanowi prostokątny płat tkaniny z górnym i dolnym pasem zielonym, a środkowym białym z herbem w środku – w wersji urzędowej oraz w wersji codziennej – bez herbu. Wzór flagi określa załącznik nr 4 do Statutu.

5. Zasady używania herbu, flagi i pieczęci z wizerunkiem herbu Gminy określa Rada w odrębnych uchwałach.

6. Świętem Gminy są DNI MIĘDZYLESIA – organizowane corocznie w miesiącu czerwcu.

DZIAŁ III PODSTAWOWE CELE I ZADANIA

§ 4. 1. Celem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb jej mieszkańców, tworzenie warunków dla racjonalnego i harmonijnego rozwoju Gminy oraz warunków dla pełnego uczestnictwa obywateli w życiu wspólnoty.

2. Gmina posiada osobowość prawną i wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność

3. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

4. Dla zaspokojenia potrzeb społecznych mieszkańców Gmina może w zakresie ustalonym prawem prowadzić działalność gospodarczą, w tym celu może tworzyć spółki prawa handlowego lub do nich przystępować.

5. Gmina wykonuje zadania zlecone ustawami z zakresu administracji rządowej oraz na podstawie porozumień z organami tej administracji.

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

7. Rejestr jednostek organizacyjnych Gminy prowadzi Burmistrz.

DZIAŁ IV RADA MIEJSKA

§ 5. 1. Rada Miejska składa się z 15 radnych wybieranych przez mieszkańców Gminy, zgodnie z ustawą - Kodeks wyborczy.

2. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym Gminy.

3. Kadencja Rady trwa 5 lat, licząc od dnia wyborów.

§ 6. 1. Rada działa na sesjach oraz za pośrednictwem swoich Komisji.

2. Sesje zwyczajne zwoływane są przez Przewodniczącego w zwykłym trybie.

3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Komisarz Wyborczy na dzień przypadający w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad gmin na obszarze całego kraju.

4. Do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, pierwszą sesję nowo wybranej Rady prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

§ 7. 1. Rada w głosowaniu tajnym wybiera ze swojego składu Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady (8 radnych).

2. Zadaniem Przewodniczącego jest organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie jej obrad, pod nieobecność Przewodniczącego właściwe dla niego czynności wykonuje Wiceprzewodniczący.

3. Radni zawiadamiani są o sesji co najmniej na siedem dni przed jej terminem.

4. Ogłoszenia o sesjach podawane są do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicach ogłoszeń, co najmniej z 3 dniowym wyprzedzeniem.

5. Przewodniczący Rady zwołuje sesje w trybie określonym ustawą i statutem Gminy.

6. Przewodniczący ustala porządek sesji, kieruje zaproszenia na sesje, otwiera i zamyka sesje, stwierdza prawomocność sesji, przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał, podpisuje uchwały Rady oraz protokoły z sesji, koordynuje pracami Komisji Rady.

7. Sesje nadzwyczajne są zwoływane na zasadach przewidzianych w ustawie.

8. Zawiadomienia, projekty uchwał oraz inne materiały na sesje i posiedzenia Komisji przekazywane są radnym w formie elektronicznej.

9. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się inną formę przekazywania radnym zawiadomień, projektów uchwał i innych materiałów na sesję i posiedzenia Komisji.

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

§ 9. 1. Rada ze swojego grona powołuje stałe i może powoływać komisje doraźne do określonych zadań, ustala przedmiot ich działania i skład osobowy.

2. Członkami Komisji mogą być wyłącznie radni.

3. W skład Komisji Rewizyjnej oraz Komisji Skarg, Wniosków i Petycji nie mogą wchodzić:

1) Przewodniczący Rady,

2) Wiceprzewodniczący Rady.

4. Komisje powoływane są w trybie:

1) wybór przez Radę przewodniczącego Komisji;

2) zgłaszanie akcesu radnych do Komisji;

3) głosowanie Rady nad składem osobowym.

5. Radny może zgłosić akces nie więcej niż do dwóch Komisji.

6. Komisje podlegają Radzie i zobowiązane są przedkładać jej najpóźniej w lutym każdego roku roczny plan pracy i sprawozdanie z działalności za rok poprzedni.

7. Szczegółowy zakres działania oraz kompetencje Komisji określa Dział VI niniejszej uchwały.

8. Radni mogą tworzyć Kluby Radnych, zasady tworzenia Klubów określa Dział VII uchwały.

§ 10. 1. Stałymi Komisjami Rady są:

1) Komisja Rewizyjna;

2) Komisja Budżetu, Finansów i Rozwoju Gospodarczego;

3) Komisja Zdrowia, Oświaty i Kultury;

4) Komisja Spraw Bytowych i Bezpieczeństwa;

5) Komisja Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska;

6) Komisja Skarg, Wniosków i Petycji .

§ 11. 1. Radni mogą wnioskować o rozpatrzenie przez Radę na sesji spraw zgłoszonych w ramach postulatów i skarg wyborców.

2. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje z nimi stałą więź, przyjmuje zgłoszone wnioski i przedstawia je organom Gminy.

§ 12. 1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

2. Radnemu przysługuje zwolnienie z pracy w celu wykonywania mandatu.

3. Radny zobowiązany jest brać udział w pracach Rady.

4. Rozwiązanie stosunku pracy z radnym wymaga uprzedniej zgody Rady.

5. Radny potwierdza podpisem na liście obecności swoją obecność na sesji Rady lub posiedzeniu Komisji.

6. Radny otrzymuje diety na zasadach określonych w odrębnej uchwale.

7. Radni uczestniczą w zebraniach organizacji samorządowych, społecznych i gospodarczych w swoim okręgu wyborczym i na terenie Gminy

§ 13. 1. Przewodniczący Rady:

1) reprezentuje Radę na zewnątrz,

2) koordynuje prace komisji;

3) w razie konieczności występuje z wnioskiem do Burmistrza o powołanie ekspertów w sprawach wymagających specjalistycznej wiedzy;

4) rozstrzyga spory kompetencyjne w Radzie.

2. Przewodniczący pełni zwierzchnictwo służbowe wobec pracowników Urzędu, o których mowa w art. 21 a ustawy.

3. Przewodniczący czuwa nad wykonaniem przez radnych prawa w zakresie składania oświadczeń, o których mowa w art. 24h ustawy o samorządzie gminnym, a w szczególności: przyjmuje i analizuje oświadczenia, przekazuje je właściwym organom oraz składa Radzie do końca października każdego roku informacje w tym zakresie.

4. W przypadku nieobecności, czynności Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący Rady.

5. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący, za czynności wynikające z pełnionych funkcji, otrzymuje miesięczny ryczałt w wysokości określonej w odrębnej uchwale.

DZIAŁ V

REGULAMIN OBRAD RADY MIEJSKIEJ W MIĘDZYLESIU

§ 14. 1. Sesja Rady odbywa się na jednym posiedzeniu, Rada może jednak postanowić o jej przerwaniu, termin dalszych posiedzeń w ramach jednej sesji ustala Przewodniczący obrad i zawiadamia o nich ustnie na posiedzeniu.

2. W obradach Rady uczestniczą radni, Burmistrz, zaproszeni goście oraz wyznaczeni przez Burmistrza pracownicy.

3. Posiedzenia Rady są jawne.

4. Ograniczenie jawności może wynikać z ustaw.

§ 15. 1. Sesje otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.

2. Po otwarciu obrad formułą „Otwieram (numer) sesję Rady Miejskiej w Międzylesiu”, Przewodniczący ustala na podstawie listy obecności zdolność Rady do podejmowania uchwał, a w przypadku braku quorum stosuje odpowiednio §18 ust. 7.

3. Przewodniczący prowadzi obrady według porządku obrad.

4. Rada może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, z wnioskiem o zmianę porządku może wystąpić każdy radny oraz Burmistrz.

5. Porządek obrad każdej zwyczajnej sesji powinien zawierać:

- 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji;
- 2) sprawozdanie Burmistrza z działalności w okresie pomiędzy sesjami;
- 3) wykaz projektów uchwał,
- 4) zapytania i wnioski.

6. Na wniosek złożony przez Burmistrza, Przewodniczący Rady obowiązany jest wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji projekt uchwały, jeżeli wpłynął on do Rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji.

7. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący zamyka sesję formułą: "Zamykam (numer) sesję Rady Miejskiej w Międzyzlesiu".

§ 16. 1. Rada rozstrzyga sprawy podejmując uchwały.

2. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje:

- 1) Burmistrzowi,
- 2) Komisjom Rady,
- 3) co najmniej trzem radnym
- 4) grupie mieszkańców, na zasadach określonych w art. 41 a ustawy o samorządzie gminnym

3. Pisemny projekt uchwały, występujący z inicjatywą uchwałodawczą, z zastrzeżeniem art. 20 ust. 5 ustawy o samorządzie gminnym, składają na ręce Przewodniczącego Rady, najpóźniej 14 dni przed sesją, na której ma być on rozpatrzony.

4. Projekty uchwał przygotowuje Burmistrz i przekłada je Przewodniczącemu Rady celem skierowania na Komisje Rady, a następnie na sesję.

§ 17. 1. Uchwała Rady zawiera:

1) tytuł:

- a) rodzaj aktu - uchwała,
- b) numer (kolejny w kadencji rzymski numer sesji/kolejny w kadencji arabski numer uchwały/oznaczenie roku podjęcia uchwały)
- c) oznaczenie Rady,
- d) datę podjęcia uchwały,
- e) określenie przedmiotu uchwały,

2) podstawę prawną,

3) treść merytoryczną,

4) przepisy końcowe.

2. Projekty uchwał opiniowane są przez właściwe Komisje Rady.

3. Uchwała może zawierać uzasadnienie, które wyjaśnia cel uchwały.

4. Uchwały podpisuje Przewodniczący obrad.

5. Oryginały uchwał są ewidencjonowane i przechowywane.

6. Uchwały Rady wchodzi w życie w terminach w nich wskazanych.

7. Uchwały Rady stanowiące akty prawa miejscowego wchodzi w życie na zasadach określonych w odrębnej ustawie.

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

2. Sposób głosowania określa art. 14 ust. 2 i 3 ustawy.

3. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym Rada każdorazowo określa szczegółowo sposób głosowania. Głosowanie przeprowadza trzyosobowa wybrana spośród radnych komisja skrutacyjna, która wybiera ze swojego składu przewodniczącego, ustala wynik głosowania, sporządza i odczytuje protokół.

4. Kart do głosowania nie może być więcej niż obecnych radnych, a karty i protokół z głosowania dołącza się do protokołu z sesji.

5. W przypadku równej liczby głosów, głosowanie na tej samej sesji ponawia się tylko raz.

6. Radny nie może brać udziału w głosowaniu, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.

7. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, Przewodniczący podejmuje decyzje o przerwaniu sesji i wyznacza nowy termin jej posiedzenia. Fakt przerwania obrad i nazwiska radnych, którzy je opuścili odnotowuje się w protokole.

8. Wyniki głosowania Przewodniczący obrad ogłasza niezwłocznie.

§ 19. 1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, zwięzłością i czasem wypowiedzi radnych i innych osób, udziela głosu w kolejności zgłoszeń, a poza kolejnością - w kwestiach formalnych, których przedmiotem mogą być w szczególności:

- 1) sprawdzenie quorum;
- 2) ograniczenie czasu przemówień;
- 3) zakończenie dyskusji;
- 4) żądanie przedstawienia opinii prawnika;
- 5) głosowanie bez dyskusji
- 6) ustalenie wyników głosowania.
- 7) ogłoszenie przerwy w obradach;
- 8) odesłanie wniosku lub dokumentu do Komisji;
- 9) utajnienie obrad sesji lub jej części.

2. Przewodniczący udziela głosu Burmistrzowi, a za zgodą Rady może udzielić również innym osobom spoza jej składu.

§ 20. 1. W sprawach dotyczących gminy radni mogą kierować interpelacje i zapytania do Burmistrza na zasadach określonych w art. 24 ust.4 – 7 ustawy.

2. Przyjęcie wniosku formalnego następuje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 21. 1. Z każdej sesji Rady sporządzany jest protokół, który stanowi urzędowe potwierdzenie przebiegu obrad.

2. Protokół zawiera w szczególności:

- 1) numer, datę, miejsce sesji,
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad;
- 3) nazwisko i imię przewodniczącego obrad;
- 4) nazwiska i imiona nieobecnych radnych;
- 5) przyjęty porządek obrad;
- 6) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji;
- 7) przebieg obrad, a w szczególności streszczenie wystąpień, treść wniosków i zapytań;
- 8) przebieg i wyniki głosowań;
- 9) podpis protokolanta.

3. Do protokołu dołącza się:

- 1) listę obecności radnych;

- 2) listę zaproszonych gości;
- 3) teksty podjętych uchwał;
- 4) teksty pisemnych wystąpień i wniosków.

4. Protokoły oznacza się kolejnymi numerami rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w kadencji i oznaczeniem roku podjęcia uchwały.

5. Protokół podlega przyjęciu na następnej sesji.

6. Przyjęcie następuje w ten sposób, że po zapytaniu Przewodniczącego: „ Czy radni wnoszą uwagi do treści protokołu z poprzedniej sesji” każdy radny oraz Burmistrz, ma prawo wnieść własne uwagi.

7. W przypadku wniesienia uwag, po odczytaniu stosownej części zapisu i dyskusji, Rada ustala prawidłowe brzmienie protokołu i przyjmuje je w głosowaniu, w formie załącznika zawierającego sprostowanie. Uwagi można złożyć również w formie pisemnej do Przewodniczącego Rady przed terminem sesji.

8. Obrady Rady są transmitowane i utrwalane oraz udostępniane na zasadach określonych w art. 20 ust. 1b ustawy o samorządzie gminnym.

DZIAŁ VI

REGULAMIN PRACY ORAZ ZAKRESY DZIAŁANIA STAŁYCH KOMISJI RADY MIEJSKIEJ W MIĘDZYLESIU

§ 22. Do wspólnych zadań stałych komisji należy w szczególności:

- 1) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przedłożonych przez Radę lub przez Burmistrza;
- 2) rozpatrywanie i opiniowanie projektów uchwał;
- 3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą.

§ 23.

1. Komisja Rewizyjna działa w zakresie spraw dot.:

- 1) kontroli działalności Burmistrza i gminnych jednostek organizacyjnych;
- 2) opiniowania wykonania budżetu i występowania z wnioskiem do Rady Miejskiej w sprawie udzielenia absolutorium Burmistrzowi;
- 3) innych zleconych przez Radę zadań kontrolnych.

2. Wykonując czynności kontrolne Komisja Rewizyjna ma prawo:

- 1) wstępu do obiektów jednostek kontrolowanych;
- 2) wglądu do dokumentów jednostek;
- 3) żądania wyjaśnień i informacji w zakresie objętym kontrolą oraz występowania do Przewodniczącego Rady o powołanie eksperta;

3. Do przeprowadzenia kontroli uprawnia imiennie upoważnienie Przewodniczącego Rady określające również ustalony przez Radę zakres kontroli.

4. Z przebiegu kontroli Komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy kontrolujący i kierownik jednostki kontrolowanej.

5. Protokół przekazywany jest Przewodniczącemu Rady do dalszego postępowania.

§ 24. Komisja Budżetu, Finansów i Rozwoju Gospodarczego działa w zakresie spraw dot.:

- 1) środków budżetowych i pozabudżetowych, mienia komunalnego i innych spraw majątkowych;
- 2) komunalnych osób prawnych,
- 3) podatków i opłat lokalnych;
- 4) związków międzykomunalnych i podejmowania innej wspólnej działalności w kierunku rozwoju gospodarczego;

5) realizacji gospodarczych inicjatyw społecznych.

§ 25. Komisja Zdrowia, Oświaty i Kultury działa w zakresie spraw dot.:

- 1) szkolnictwa i wychowania dzieci i młodzieży;
- 2) upowszechniania kultury i sztuki;
- 3) kultury fizycznej i turystyki w tym klubów sportowych;
- 4) opieki zdrowotnej,
- 5) ochrony zabytków;
- 6) uzależnień społecznych i profilaktyki w tym zakresie.

§ 26. Komisja Spraw Bytowych i Bezpieczeństwa działa w zakresie spraw dot.:

- 1) gospodarowania gminnym zasobem mieszkaniowym i lokalami użytkowymi;
- 2) utrzymania porządku i estetyki w gminie;
- 3) porządku publicznego, w tym współdziałania z policją;
- 4) zaopatrzenia w wodę i energię;
- 5) transportu lokalnego i komunikacji;
- 6) rozwoju handlu i usług, w tym targowisk.

§ 27. Komisja Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska działa w zakresie spraw dot.:

- 1) ochrony i kształtowania środowiska naturalnego;
- 2) gospodarowania gruntami i melioracji;
- 3) wspomagania produkcji rolnej;
- 4) gospodarki leśnej;
- 5) rozwoju infrastruktury wsi oraz bazy agroturystycznej;
- 6) strategii walki z żywiołami i usuwanie ich następstw.

§ 28. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji działa w zakresie spraw dot. :

- 1) rozpatrywania skarg na działania Burmistrza i gminnych jednostek organizacyjnych,
- 2) rozpatrywania zgłoszonych wniosków i petycji,
- 3) przeprowadzania postępowania wyjaśniającego,
- 4) sporządzania i przedstawiania Radzie sprawozdań z przebiegu postępowania wyjaśniającego.

§ 29. 1. Komisje podejmują działania:

- 1) na zlecenie Rady;
- 2) na wniosek Burmistrza;
- 3) z własnej inicjatywy – zgodnie z planem pracy.
 2. Komisje pracują na posiedzeniach.
 3. Zajęcie stanowiska przez komisję następuje po przeprowadzeniu głosowania.
 4. Posiedzenia Komisji są protokołowane.

§ 30. Przewodniczący Komisji:

- 1) ustala termin posiedzenia Komisji i listę zaproszonych osób;
- 2) przygotowuje szczegółowy porządek posiedzeń;
- 3) określa rodzaj i szczegółowość materiałów w sprawach mających być przedmiotem obrad, a w przypadku gdy uzna przygotowany materiał za niewystarczający, wskazuje zakres uzupełnienia;

- 4) przewodniczy posiedzeniom, zarządza głosowanie, ustala jego wynik, formułuje wnioski oraz podpisuje protokół z posiedzenia Komisji;
- 5) prezentuje stanowisko Komisji na sesjach;
- 6) przygotowuje sprawozdania z prac Komisji.

DZIAŁ VII

KLUBY RADNYCH

§ 31. Radni mogą tworzyć Kluby Radnych, określone dalej jako "Kluby", według kryteriów przez siebie przyjętych.

§ 32. 1. Warunkiem utworzenia Klubu jest pisemne zdeklarowanie w nim udziału przez co najmniej trzech radnych.

2. Powstanie Klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.

3. W zgłoszeniu o utworzeniu Klubu podaje się:

- nazwę Klubu,
- listę członków,
- imię i nazwisko Przewodniczącego Klubu.

4. W razie zmiany składu Klubu lub jego rozwiązania Przewodniczący Klubu jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

5. Radny może przynależeć tylko do jednego Klubu.

§ 33. 1. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr Klubów.

§ 34. 1. Kluby działają w okresie kadencji Rady, z upływem kadencji Kluby ulegają rozwiązaniu.

2. Kluby ulegają wcześniejszemu rozwiązaniu, gdy liczba członków będzie mniejsza niż trzy.

§ 35. Prace Klubów organizują Przewodniczący Klubów, wybierani przez członków.

§ 36. 1. Kluby mogą uchwalać własne regulaminy.

2. Regulaminy Klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Miasta i Gminy.

3. W przypadku uchwalenia przez Kluby regulaminów, Przewodniczący Klubów są zobowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów Przewodniczącemu Rady.

4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmiany regulaminów.

§ 37. 1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.

2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swoich przedstawicieli.

3. Klubom przysługują uprawnienia określone w art. 20 ust. 6 ustawy.

DZIAŁ VIII

ORGANY WYKONAWCZE GMINY

§ 38. 1. Organem wykonawczym Gminy jest Burmistrz.

2. Burmistrz kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 39. 1. Zadania i kompetencje Burmistrza, jako organu wykonawczego, określają ustawy i przepisy wykonawcze wydane z ich upoważnienia, Statut oraz uchwały Rady.

2. W zakresie realizacji zadań własnych Gminy Burmistrz podlega wyłącznie Radzie.

§ 40. Burmistrz zwołuje narady, w których uczestniczą: Zastępca Burmistrza, Sekretarz i Skarbnik Miasta i Gminy oraz inne osoby wskazane przez Burmistrza.

§ 41. 1. Burmistrz powołuje w drodze zarządzenia Zastępcę Burmistrza.

2. Zastępca Burmistrza zastępuje Burmistrza podczas jego nieobecności, a ponadto wykonuje inne zadania powierzone przez Burmistrza.

3. Wygaśnięcie mandatu Burmistrza przed upływem kadencji jest równoznaczne z odwołaniem Zastępcy Burmistrza.

§ 42. 1. Burmistrz wykonuje zdania przy pomocy Urzędu.

2. Kierownikiem Urzędu jest Burmistrz.

3. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin organizacyjny ustalony w drodze zarządzenia Burmistrza.

§ 43. 1. Kierownik urzędu wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

2. Burmistrz może powierzyć prowadzenie określonych spraw w swoim imieniu Zastępcy Burmistrza lub Sekretarzowi Miasta i Gminy.

§ 44. Sekretarz Miasta i Gminy podlega bezpośrednio Burmistrzowi i jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę.

§ 45. Skarbnik Miasta i Gminy jest głównym księgowym budżetu i zatrudniony jest na podstawie powołania przez Radę na wniosek Burmistrza.

§ 46. Pracownicy samorządowi zatrudniani są według zasad określonych we właściwych przepisach o pracownikach samorządowych.

DZIAŁ IX

JAWNOŚĆ DZIAŁANIA ORGANÓW GMINY

§ 47. 1. Działalność organów Gminy jest jawna, ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

2. Jawność działania organów Gminy obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskania informacji publicznej, wstępu na sesje Rady i posiedzenia Komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów z posiedzeń Rady i jej Komisji.

3. Prawo dostępu i korzystania obejmuje w szczególności wgląd do protokołów z sesji, uchwał i rejestrów Rady, ich czytanie, sporządzanie notatek a także kserokopii.

4. Prawo korzystania nie może naruszać chronionych ustawami praw obywateli.

DZIAŁ X

JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE I POMOCNICZE GMINY

§ 48. 1. Jednostki organizacyjne Gminy są tworzone w celu zaspokajania potrzeb wspólnoty samorządowej.

2. Tworzenie, likwidacja, reorganizacja i wyposażenie ich w majątek następuje w granicach prawa, na podstawie uchwał Rady Miejskiej.

3. Statuty jednostek organizacyjnych Gminy uchwała Rada Miejska, a wykaz tych jednostek stanowi załącznik Nr 5 do Statutu.

§ 49. 1. Rada może tworzyć na terenie Gminy jednostki pomocnicze (sołectwa) z inicjatywy własnej lub na wniosek mieszkańców

2. Utworzenie jednostki pomocniczej wymaga przeprowadzenia konsultacji społecznych.

3. Przeprowadzenie konsultacji społecznych zarządza Burmistrz..

4. Konsultacje przeprowadza się na terenie wnioskowanej jednostki pomocniczej w jednej z następujących form:

1) zebranie mieszkańców,

2) punkt konsultacyjny prowadzony w siedzibie Urzędu w wyznaczonym terminie przez okres 7 dni.

5. Konsultacje są ważne jeśli wzięło w nich udział co najmniej 30% osób uprawnionych do głosowania i zamieszkałych na terenie tworzonej jednostki.

6. Wynik konsultacji jest rozstrzygnięty, jeżeli za jednym z rozwiązań opowiada się więcej niż połowa głosujących.

7. Postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do konsultacji w sprawie łączenia, znoszenia i podziału jednostek pomocniczych.

§ 50. 1. W Gminie funkcjonują jednostki pomocnicze, są to 22 sołectwa w: Boboszowie, Dolniku, Długopolu Górnym, Domaszkowie, Gajniku, Gniewoszowie, Goworowie, Jaworku, Jodłowie, Kamińczyku, Lesicy, Michałowicach, Międzyzylesiu, Nagodzicach, Niemojowie, Nowej Wsi, Pisarach, Potoczku, Roztokach, Różance, Smreczynie i Szklarni.

2. Organizację i zakres działania sołectw określają nadane przez Radę statuty.

3. Wybory organów sołectw odbywają się w terminie 3 miesięcy od ogłoszenia zbiorczych wyników wyborów do rad gmin, a zarządza je w formie uchwały Rada Miejska.

4. Rada zapewnia w budżecie gminy środki na działalność jednostek pomocniczych.

5. Jednostki pomocnicze Gminy mogą być wyposażone w nieruchomości i inne składniki majątkowe dla realizacji ich zadań własnych.

DZIAŁ XI

MIENIE KOMUNALNE I GOSPODARKA FINANSOWA GMINY

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

2. Burmistrz przedstawia corocznie Radzie Miejskiej i Regionalnej Izbie Obrachunkowej informacje o stanie mienia komunalnego.

§ 52. 1. Sołectwa zarządzają i korzystają z mienia komunalnego oraz rozporządzają dochodami z tego mienia za pośrednictwem budżetu Gminy.

2. Zakres przedmiotowy mienia, o którym mowa w ust. 1 określają statuty sołectw.

3. Potrzeby sołectw zaspokaja Gmina poprzez zabezpieczanie środków na realizację ich zadań w poszczególnych działach budżetu oraz w ramach funduszu sołectkiego.

§ 53. 1. Gmina prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową w oparciu o roczny plan – budżet gminy.

2. Burmistrz informuje mieszkańców Gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych.

DZIAŁ XII

HONOROWE OBYWATELSTWO

§ 54. 1. Osoby nie zamieszkujące na terenie Gminy Międzyzylesie szczególnie zasłużone dla Gminy mogą otrzymywać honorowe obywatelstwo Gminy Międzyzylesie.

2. Honorowe obywatelstwo nadaje uchwałą Rada Miejska.

DZIAŁ XIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 55. Zmiana Statutu następuje w trybie właściwym do jego podjęcia.

§ 56. Traci moc uchwała Nr XLII/215/2014 Rady Miejskiej w Międzyzylesiu z dnia 23 września 2014 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta i Gminy Międzyzylesie.

§ 57. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.