



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 7 marca 2014 r.

Poz. 1427

OBWIESZCZENIE RADY MIEJSKIEJ W KRZEPICACH

z dnia 27 lutego 2014 r.

w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały w sprawie Statutu Gminy Krzepice

1. Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tj. Dz. U. z 2011 r. Nr 197, poz. 1172 ze zm.) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity uchwały Nr VI/69/2003 Rady Miejskiej w Krzepicach z dnia 28 marca 2003 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Krzepice (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr44, poz.1236) z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- 1) Uchwałą Nr XVII/175/2004 z dnia 16 lutego 2004 roku w sprawie zmiany Statutu Gminy Krzepice (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 15, poz. 592),
- 2) Uchwałą Nr 29.223.2013 Rady Miejskiej w Krzepicach z dnia 31 stycznia 2013 roku w sprawie zmian Statutu Gminy Krzepice (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2013 r., poz. 2093).

2. Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity uchwały nie obejmuje:

- 1) § 2 i § 3 uchwały Nr XVII/175/2004 z dnia 16 lutego 2004 roku w sprawie zmiany statutu Gminy Krzepice, które stanowią: "§ 2 Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Krzepic. § 3 Uchwała niniejsza podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.",
- 2) § 2 i § 3 uchwały Nr 29.223.2013 z dnia 31 stycznia 2013 roku w sprawie zmian Statutu Gminy Krzepice, które stanowią: "§ 2 Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Krzepic. § 3 Uchwała niniejsza podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia."

Przewodniczący Rady
Miejskiej

mgr Damian Pilarz

Załącznik do Obwieszczenia
Rady Miejskiej w Krzepicach
z dnia 27 lutego 2014 r.

**Uchwała Nr VI/69/2003
Rady Miejskiej w Krzepicach
z dnia 28 marca 2003 roku**

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Krzepice

(tekst jednolity)

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 22 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 i art. 41 ust. 1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 594; ze zmianami) Rada Miejska w Krzepicach uchwała:

§ 1. Uchwała się Statut Gminy Krzepice w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc Uchwała Nr 15/II/2001 z dnia 1 marca 2001 r. w sprawie uchwalenia jednolitego tekstu Statutu Gminy Krzepice, zmieniona uchwałami nr 53/VIII/2001 z dnia 28 sierpnia 2001 r., nr 78/X/2001 z dnia 25 października 2001 r.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Krzepic.

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

Załącznik do
Uchwały Nr VI/69/2003
Rady Miejskiej w Krzepicach
z dnia 28 marca 2003 r.

STATUT GMINY KRZEPICE

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Gmina Krzepice jest wspólnotą samorządową osób mających miejsce zamieszkania na terenie gminy.

2. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 79 km². Granice gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do statutu.

3. Gmina posiada osobowość prawną.

4. Siedzibą organów gminy jest miasto Krzepice.

§ 2. 1.¹⁾ Herbem Gminy jest herb miasta Krzepice, a jego wzór stanowi załącznik nr 2 do statutu

2.²⁾ Gmina posługuje się pieczęcią okrągłą z herbem i napisem w otoku "Gmina Krzepice" oraz pieczęcią podłużną z napisem "Gmina Krzepice", wzór odcisku pieczęci stanowi załącznik nr 3 do statutu

3.³⁾ Znaki gminy są prawnie chronione.

4. Korzystać z herbu mogą:

a) organy Gminy i gminne jednostki organizacyjne,

b) podmioty gospodarcze instytucji kultury i inne jednostki za zgodą Rady Miejskiej.

§ 3. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- Gminie – należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz terytorialną Gminy Krzepice,
- Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Krzepicach,
- Przewodniczącym Rady – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Miejskiej w Krzepicach,
- Burmistrza należy przez to rozumieć Burmistrza Krzepic,
- Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Krzepicach.

§ 4. Celem działalności Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb jej mieszkańców, tworzenie warunków do racjonalnego i harmonijnego rozwoju Gminy oraz warunków do pełnego uczestnictwa obywateli we wszystkich sprawach publicznych.

§ 5. Do zakresu działania Gminy należy w szczególności:

- 1) organizowanie życia publicznego wspólnoty samorządowej,
- 2) reprezentowanie interesów mieszkańców wobec organów państwa,
- 3) sprawowanie administracji publicznej na własną odpowiedzialność chyba, że ustawy stanowią inaczej,

¹⁾ Dodany przez § 1 pkt 1 uchwały Nr 29.223.2013 Rady Miejskiej w Krzepicach z dnia 31 stycznia 2013 r. w sprawie zmian Statutu Gminy Krzepice (Dz.Urz. Woj. Śląskiego Poz. 2093), która weszła w życie z dniem 20 marca 2013 r.

²⁾ Dodany przez § 1 pkt 2 uchwały Nr XVII/175/2004 Rady Miejskiej w Krzepicach z dnia 16 lutego 2004 r. w sprawie zmian statutu Gminy Krzepice (Dz. Urz. Woj. Śląskiego Nr 15, poz. 592), która weszła w życie z dniem 1 kwietnia 2004 r. oraz § 1 pkt 2 uchwały Nr 29.223.2013 Rady Miejskiej w Krzepicach z dnia 31 stycznia 2013 r. w sprawie zmian Statutu Gminy Krzepice (Dz.Urz. Woj. Śląskiego Poz. 2093), która weszła w życie z dniem 20 marca 2013 r.

³⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 uchwały Nr XVII/175/2004 Rady Miejskiej w Krzepicach z dnia 16 lutego 2004 r. w sprawie zmian statutu Gminy Krzepice (Dz. Urz. Woj. Śląskiego Nr 15, poz. 592), która weszła w życie z dniem 1 kwietnia 2004 r. oraz § 1 pkt 3 uchwały Nr 29.223.2013 Rady Miejskiej w Krzepicach z dnia 31 stycznia 2013 r. w sprawie zmian Statutu Gminy Krzepice (Dz.Urz. Woj. Śląskiego Poz. 2093), która weszła w życie z dniem 20 marca 2013 r.

4) dbanie o gospodarczy i społeczny rozwój Gminy.

§ 6. 1. Zadania własne Gminy obejmują sprawy określone w obowiązujących ustawach.

2. Do zadań zleconych Gminie należą zadania zlecone z mocy ustaw oraz zadania przekazane na podstawie stosownych porozumień.

§ 7. Gmina wykonuje zadania w formach przewidzianych w ustawie, w tym poprzez tworzenie jednostek organizacyjnych, których wykaz zawiera załącznik nr 6 do statutu.

§ 8. 1. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej Gminy, a także zmiany jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały, z uregulowaniem następujących zasad:

- 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału i zmniejszenia jednostki pomocniczej musi być $\frac{1}{4}$ stałych mieszkańców, których ta jednostka obejmuje lub ma obejmować, albo organy Gminy,
- 2) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzona konsultacjami. Konsultacje te przeprowadza się poprzez spotkania z mieszkańcami oraz poprzez umożliwienie mieszkańcom zgłaszania uwag do projektu uchwał w tej sprawie, wyłożonego przez okres 14 dni w siedzibie Urzędu. Informacje o wyłożeniu projektu podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Gminy,
- 3) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Burmistrz w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,
- 4) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien - w miarę możliwości uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

2. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ust. 1.

§ 9. 1. W Gminie uchwałą Rady utworzono następujące Osiedla i Sołectwa:

- 1) Osiedle Krzepice "Stare Miasto",
- 2) Osiedle Kuków,
- 3) Osiedle Kuźniczka,
- 4) Sołectwo Zajączki Pierwsze,
- 5) Sołectwo Zajączki Drugie,
- 6) Sołectwo Stanki,
- 7) Sołectwo Lutrowskie,
- 8) Sołectwo Starokrzepice,
- 9) Sołectwo Podłęże Królewskie,
- 10) Sołectwo Dankowice.

2. Granice sołectw, osiedli i ich ustrój określają odrębne statuty.

3. Granice sołectw i osiedli nanosi się na mapę stanowiącą załącznik nr 4 do niniejszego statutu.

4. Rada odrębną uchwałą może przekazać sołectwu i osiedlu część mienia należącego do gminy.

5. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informację w tym zakresie Burmistrzowi.

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

7. Gospodarka finansowa sołectwa i osiedla powinna być prowadzona w ramach budżetu gminy.

8. Wydzielone środki finansowe w ramach budżetu gminy dla sołectw i osiedli mogą być przeznaczone na realizację zadań przekazanych tym jednostkom.

Rozdział 2. RADA MIEJSKA

§ 10. 1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym Gminy.

2. Rada składa się z 15 radnych, wybranych przez mieszkańców Gminy.

3. Rada działa na sesjach, poprzez swoje Komisje oraz przez Burmistrza, w zakresie w jakim wykonuje on uchwały Rady.

4. Burmistrz i Komisje Rady pozostają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swej działalności.

§ 11. Do wewnętrznych organów Rady należy:

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

§ 12. 1. Wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji.

2. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:

- a) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej Rady,
- b) przygotowanie projektu porządku obrad,
- c) dokonanie otwarcia obrad,
- d) powierzenie przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem spośród radnych obecnych na sesji.

3. Projekt porządku obrad, o jakim mowa w ust. 2 lit „b” powinien obejmować sprawozdanie Burmistrza poprzedniej kadencji o stanie Gminy.

§ 13. 1. Do Przewodniczącego Rady należy organizowanie pracy Rady, zwoływanie sesji i prowadzenie obrad Rady.

2. Insigniami Przewodniczącego Rady jest łańcuch z orłem w koronie i napisem Przewodniczący Rady.

§ 14. 1. Sesje przygotowuje Przewodniczący.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

- 1) ustalenie porządku obrad,
- 2) ustalenie czasu i miejsca obrad,
- 3) zapewnienie dostarczenia radnym i przewodniczącym jednostek pomocniczych materiałów, w tym projektów uchwał dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.

3. Sesje zwołuje Przewodniczący lub z jego upoważnienia Wiceprzewodniczący.

§ 14a.⁴⁾ 1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy z radnych oraz burmistrz, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) postanowienia merytoryczne

⁴⁾ dodany przez § 1 pkt 4 uchwały Nr 29.223.2013 Rady Miejskiej w Krzepicach z dnia 31 stycznia 2013 r. w sprawie zmian Statutu Gminy Krzepice (Dz.Urz. Woj. Śląskiego Poz. 2093), która weszła w życie z dniem 20 marca 2013 r.

- 4) w miarę potrzeby określenie źródła finansowania realizacji uchwały,
- 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
- 6) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.

3. Projekt uchwały powinien zostać przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji.

4. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego lub adwokata

§ 14b.⁵⁾ Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażeń w ich powszechnym znaczeniu.

§ 14c.⁶⁾ 1. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady.

2. Przepis stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady.

§ 14d.⁷⁾ 1. Pracownik wyznaczony przez Burmistrza ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady.

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

§ 14e.⁸⁾ 1. Przewodniczący zwołuje prezydium, które jest organem doradczym i opiniującym przewodniczącego rady.

2. W skład prezydium wchodzi: przewodniczący, wiceprzewodniczący rady, przewodniczący lub pod jego nieobecność wiceprzewodniczący komisji rady i inne osoby zaproszone.

3. Do zadań prezydium należy w szczególności:

- 1) przygotowanie wstępnych propozycji porządku obrad;
- 2) opracowanie kierunków, programów i planów pracy rady;
- 3) zapewnienie przepływu informacji wewnątrz rady;
- 4) opiniowanie spraw zgłaszanych przez przewodniczącego i członków prezydium;
- 5) inne sprawy związane z działalnością rady.

4. Zasady pracy prezydium określa przewodniczący na pierwszym posiedzeniu.

5. Ze spotkań prezydium pracownik biura sporządza protokoły.

§ 15. 1. Przed każdą sesją Przewodniczący, po zasięgnięciu opinii Burmistrza ustala listę osób zaproszonych na sesję.

2. W sesjach Rady uczestniczą – z głosem doradczym – Burmistrz, Zastępca Burmistrza, Sekretarz i Skarbnik Gminy.

3. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych podlegających kontroli Rady.

4. W obradach Rady uczestniczą pracownicy wyznaczeni przez Burmistrza.

5. W obradach mogą także brać udział Przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych. Za zgodą Przewodniczącego Rady, Przewodniczący organów wykonawczych mogą zabierać głos, w tym składać wnioski, wyjaśnienia i udzielać odpowiedzi w zakresie dotyczącym spraw Sołectwa i Osiedla.

⁵⁾ dodany przez § 1 pkt 5 uchwały Nr 29.223.2013 Rady Miejskiej w Krzepicach z dnia 31 stycznia 2013 r. w sprawie zmian Statutu Gminy Krzepice (Dz.Urz. Woj. Śląskiego Poz. 2093), która weszła w życie z dniem 20 marca 2013 r.

⁶⁾ dodany przez § 1 pkt 6 uchwały Nr 29.223.2013 Rady Miejskiej w Krzepicach z dnia 31 stycznia 2013 r. w sprawie zmian Statutu Gminy Krzepice (Dz.Urz. Woj. Śląskiego Poz. 2093), która weszła w życie z dniem 20 marca 2013 r.

⁷⁾ dodany przez § 1 pkt 7 uchwały Nr 29.223.2013 Rady Miejskiej w Krzepicach z dnia 31 stycznia 2013 r. w sprawie zmian Statutu Gminy Krzepice (Dz.Urz. Woj. Śląskiego Poz. 2093), która weszła w życie z dniem 20 marca 2013 r.

⁸⁾ dodany przez § 1 pkt 8 uchwały Nr 29.223.2013 Rady Miejskiej w Krzepicach z dnia 31 stycznia 2013 r. w sprawie zmian Statutu Gminy Krzepice (Dz.Urz. Woj. Śląskiego Poz. 2093), która weszła w życie z dniem 20 marca 2013 r.

6. Poza tym w obradach mogą brać udział przedstawiciele instytucji i Urzędów, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad Rady.

§ 16. 1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Sesja Rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.

3.⁹⁾ O sesjach Rady należy zawiadomić członków Rady, Przewodniczących organów wykonawczych jednostek pomocniczych co najmniej na 5 dni przed terminem posiedzenia wskazując miejsce, dzień i godzinę pierwszego posiedzenia oraz proponowany porządek obrad.

4. Zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdanie z wykonania budżetu przesyła się osobom wymienionym w ust. 3 najpóźniej na 14 dni przed sesją.

5. Zawiadomienie o sesji podaje się również do wiadomości publicznej.

6. Terminy o jakich mowa w ust. 3 i 4 rozpoczynają swój bieg od dnia następnego po doręczeniu zawiadomień i nie obejmują dnia odbywania sesji.

7. Terminy dalszych posiedzeń w ramach jednej sesji ustala Przewodniczący obrad i zawiadamia ustnie na posiedzeniu.

§ 17. 1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.

2. W razie nieobecności Przewodniczącego czynności określone w ust. 1 wykonuje Wiceprzewodniczący Rady.

3. Rada na wniosek Przewodniczącego Rady powołuje spośród radnych sekretarza obrad i powierza nadzorowanie prowadzenia protokołu z sesji.

§ 18. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram sesję Rady”

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

§ 19. 1. Po otwarciu sesji Przewodniczący stawia pytanie o ewentualny wniosek w sprawie zmiany porządku obrad.

2. Wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może wystąpić Radny, Komisje lub Burmistrz.

3. Przewodniczący poddaje pod głosowanie porządek obrad wraz z ewentualnymi wnioskami o których mowa w ust. 2.

§ 20. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- 2) sprawozdanie z działalności Burmistrza w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady,
- 3) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowisk,
- 4) zapytania i wolne wnioski,
- 5) informację Przewodniczącego Rady o działaniach prowadzonych w okresie międzysesyjnym.

§ 21. 1. Sprawozdanie o jakim mowa w § 20 pkt. 2 składa Burmistrz lub jego zastępca.

2. Sprawozdania Komisji Rady składają Przewodniczący Komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisję.

§ 22. W punkcie zapytania i wolne wnioski każdy radny ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady. Odpowiedzi udzielają: Przewodniczący Rady, Przewodniczący poszczególnych komisji, Burmistrz lub Zastępca Burmistrza albo wyznaczony pracownik. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie powinno być udzielone pisemnie w terminie 14 dniowym. Radny może żądać aby odpowiedź była przedmiotem obrad Rady.

⁹⁾ dodany przez § 1 pkt 8 uchwały Nr 29.223.2013 Rady Miejskiej w Krzepicach z dnia 31 stycznia 2013 r. w sprawie zmian Statutu Gminy Krzepice (Dz.Urz. Woj. Śląskiego Poz. 2093), która weszła w życie z dniem 20 marca 2013 r.

§ 23. 1. W głosowaniu biorą udział jedynie członkowie Rady.

2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki, chyba że ustawa stanowi inaczej.

3. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący obrad bezzwłocznie.

§ 24. 1. Posiedzenia Rady są jawne, chyba że przepis szczególny wymaga tajności lub przedmiotem sesji mają być sprawy stanowiące z mocy przepisów prawa informacje niejawne. Otwartość sesji ulega wówczas wyłączeniu i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych. Wyłączenie jawności sesji oznacza, że podczas obrad mogą być tylko osoby zaproszone.

2. Przewodniczący obrad i Sekretarz zajmuje miejsce przy stole prezydialnym.

3. W lokalu należy zapewnić miejsce dla członków Rady i miejsca dla publiczności.

§ 25. 1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery uchwał,
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia i wyboru sekretarza obrad,
- 3) nazwiska nieobecnych członków Rady (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych) oraz nazwiska osób delegowanych na posiedzenie z urzędu,
- 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
- 5) ustalony porządek obrad,
- 6) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i uchwalonych wniosków oraz wykaz załączników,
- 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się” oraz głosów „nieważnych”,
- 8) czas trwania posiedzenia,
- 9) podpis Przewodniczącego i Sekretarza obrad.

2.¹⁰⁾ Protokoły numeruje się w sposób następujący: nr kolejnej sesji (cyfra arabska), rok kalendarzowy, a uchwały: nr kolejnej sesji (cyfra arabska), nr kolejnej uchwały (cyfra arabska), rok kalendarzowy.

§ 26. 1. Uchwały Przewodniczący Rady doręcza Burmistrzowi najpóźniej w ciągu 4 dni od dnia zakończenia sesji.

2. Odpis protokołu powinien być do 14-go dnia po zakończeniu posiedzenia sesji, przesłany do Burmistrza.

3. Wyciągi z protokołu Burmistrz przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

4. Protokoły z obrad przechowuje się w biurze Rady.

KOMISJA REWIZYJNA

§ 27. Rada Miejska kontroluje działalność Burmistrza, podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych i w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.

§ 28. I. Organizacja Komisji Rewizyjnej

1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz pozostałych członków Komisji.

2. Przewodniczącym Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.

3. Zastępcę Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Komisja Rewizyjna na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

¹⁰⁾ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 10 uchwały Nr 29.223.2013 Rady Miejskiej w Krzepicach z dnia 31 stycznia 2013 r. w sprawie zmian Statutu Gminy Krzepice (Dz.Urz. Woj. Śląskiego Poz. 2093), która weszła w życie z dniem 20 marca 2013 r.

§ 29. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji Rewizyjnej i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje jego Zastępca.

§ 30. 1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.

2. W sprawie wyłączenia Zastępcy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.

3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.

4. Wyłączony członek Komisji Rewizyjnej może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady – w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

§ 31. II. Zasady kontroli

1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy pod względem:

- legalności,
- gospodarności,
- rzetelności,
- celowości,
- oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu Gminy.

§ 32. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i w formach wskazanym w uchwałach Rady.

§ 33. Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe – obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,
- 2) problemowe – obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiącego niewielki fragment w jego działalności,
- 3) sprawdzające – podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania danego podmiotu.

§ 34. 1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole kompleksowe w zakresie ustalonym w jej planie pracy, zatwierdzonym przez Radę.

2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej nie objętej planem, o jakim mowa w ust. 1.

§ 35. Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 30 dni roboczych, a kontrole problemowa i sprawdzająca – dłużej niż 10 dni roboczych.

§ 36. 1. Kontroli Komisji Rewizyjnej nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań (kontrola wstępna)

2. Rada może nakazać Komisji Rewizyjnej zaniechanie, a także przerwanie kontroli lub odstąpienie od poszczególnych czynności kontrolnych.

3. Rada może nakazać rozszerzenie lub zwężenie zakresu i przedmiotu kontroli.

4. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 2.- 3. wykonywane są niezwłocznie.

5. Komisja Rewizyjna jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę. Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych, jak i kontroli problemowych oraz sprawdzających.

§ 37. 1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w § 31 ust. 1.

2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.

3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

§ 38. III. Tryb kontroli

1. Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu Komisji Rewizyjnej zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków Komisji.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.

3. Kontrole problemowe i sprawdzające mogą być przeprowadzane przez jednego członka Komisji Rewizyjnej.

4. Kontrole z (zastrzeżeniem ust. 6.) przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby (osobę) wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.

5. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o którym mowa w ust. 4. oraz dowody osobiste.

6. W przypadkach nie cierpiących zwłoki, każdy z członków Komisji Rewizyjnej może przystąpić do kontroli problemowej bez wcześniejszej uchwały Komisji Rewizyjnej oraz upoważnienia, o którym mowa w ust. 5. Za przypadki nie cierpiące zwłoki uważa się w szczególności sytuacje, w których członek Komisji rewizyjnej poweźmie uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa lub gdy zachodzą przesłanki pozwalające przypuszczać, iż niezwłoczne przeprowadzenie kontroli pozwoli uniknąć niebezpieczeństwa dla zdrowia lub życia ludzkiego lub też zapobiec powstaniu znacznych strat materialnych w mieniu komunalnym. Za znaczne straty materialne przyjmuje się straty równoważne lub większe od kwoty 2.000 zł.

7. W przypadku podjęcia działań kontrolnych, o których mowa w ust. 6 kontrolujący jest obowiązany zwrócić się – w najkrótszym możliwym terminie – do Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, o wyrażenie zgody na ich kontynuowanie.

8. W przypadku nie zwrócenia się o wyrażenie zgody, lub też odmowy wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 7, kontrolujący niezwłocznie przerywa kontrolę, sporządzając notatkę z podjętych działań, która podlega włączeniu do akt Komisji Rewizyjnej.

§ 39. 1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Burmistrza wskazując dowody uzasadniające zawiadomienia.

2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby Burmistrza, kontrolujący zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady.

§ 40. 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.

2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwić kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.

3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.

4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień, także w przypadkach innych, niż określone w ust. 3.

§ 41. Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

§ 42. IV. Protokoły kontroli

1. Kontrolujący sporządza z przeprowadzonej kontroli – w terminie 7 dni od daty jej zakończenia – protokół pokontrolny, obejmujący:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- 2) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących),
- 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
- 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
- 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
- 8) podpisy kontrolującego (kontrolujących) i kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.

2. Protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

§ 43. 1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, jest on obowiązany do złożenia – w terminie 3 dni od daty odmowy – pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.

2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1 składa się na ręce Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§ 44. 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.

2. Uwagi, o których mowa w ust. 1 składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.

§ 45. Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które – w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu – otrzymują: Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej i kierownik kontrolowanego podmiotu.

§ 46. V. Plan pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej

1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 1 marca każdego roku.

2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:

- 1) terminy odbywania posiedzeń,
- 2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.

3. Rada może zatwierdzić jedynie część planu pracy Komisji Rewizyjnej; przystąpienie do wykonywania kontroli kompleksowych może nastąpić po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

§ 47. 1. Komisja Rewizyjna składa Radzie – w terminie do 30 stycznia każdego roku – roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

2. . Sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) liczbę, przedmiot, miejsce, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
- 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
- 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję Rewizyjną,
- 4) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli,
- 5) ocenę wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły oraz wniosek w sprawie absolutorium.

3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1, Komisja Rewizyjna składa sprawozdanie ze swojej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

§ 48. VI. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę potrzeb.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zwołuje jej posiedzenia, które nie są objęte zatwierdzonym planem pracy Komisji, w formie pisemnej.

3. Posiedzenia, o jakich mowa w ust. 2, mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, a także na pisemny umotywowany wniosek:

1) Przewodniczącego Rady lub też pisemny wniosek:

2) nie mniej niż 3 radnych,

3) nie mniej niż 3 członków Komisji Rewizyjnej.

4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:

1) radnych nie będących członkami Komisji Rewizyjnej,

2) osoby zaangażowane na wniosek Komisji Rewizyjnej w charakterze biegłych lub ekspertów.

5. W posiedzeniach Komisji Rewizyjnej mogą brać udział tylko jej członkowie oraz zaproszone osoby.

6. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej należy sporządzić protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§ 49. Uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji w głosowaniu jawnym.

§ 50. Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Burmistrz.

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

2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wpłaty wynagrodzenia ze środków komunalnych, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osobę zarządzającą mieniem komunalnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu Gminy.

§ 52. 1. Komisja Rewizyjna może na zlecenie Rady lub po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.

2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli.

3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zwracać się do przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.

4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli, prowadzonej przez Komisję Rewizyjną stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.

5. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

§ 53. Komisja Rewizyjna może występować do organów Gminy w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub inne organy kontroli.

KOMISJE

§ 54. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Rada tworzy stałe lub doraźne komisje.

§ 55. 1. Przedmiot działania poszczególnych Komisji stałych i zakres zadań Komisji doraźnych określa Rada w odrębnych uchwałach.

2. Postanowienia ust. 1 nie dotyczą Komisji Rewizyjnej Rady.

§ 56. Komisje stałe działają zgodnie z planem rocznym przedłożonym Radzie.

§ 57. 1. Komisje działają na posiedzeniach, oraz przez swych członków badających na miejscu poszczególne sprawy.

2. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

3. Komisje uchwalają opinie oraz wnioski i przedkładają je Radzie.

4. Opinie i wnioski Komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji.

§ 58. Przewodniczącego Komisji oraz Zastępcę Przewodniczącego Komisji i Sekretarza wybiera komisja ze swego grona.

§ 59. Posiedzenie komisji zwołuje i ustala porządek dzienny Przewodniczący komisji lub jego Zastępca. Posiedzenie odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

§ 60. 1. Rada powołuje następujące komisje stałe:

- 1) Budżetu, finansów, handlu i usług,
- 2) Zdrowia i spraw socjalnych,
- 3) Oświaty, kultury, sportu i turystyki,
- 4) Bezpieczeństwa publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
- 5) Rolnictwa, przemysłu, ładu przestrzennego i ochrony środowiska,
- 6) Rewizyjną.

2. Radny może brać udział w pracach dwóch komisji.

§ 61. 1. Pozostałe postanowienia dotyczące organizacji i działania Rady zawiera regulamin obrad, stanowiący integralną część statutu. - Załącznik nr 5.

2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 stosuje się odpowiednio do komisji Rady.

Rozdział 3. RADNI

§ 62. 1. Radni mają prawo i obowiązek czynnie uczestniczyć w sesjach Rady i pracy organów Rady, do których zostali wybrani bądź desygnowani.

2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami, których reprezentują w Radzie, przede wszystkim dla:

- 1) informowania mieszkańców o aktualnej sytuacji miasta i gminy,
- 2) konsultowanie materiałów, spraw i projektów uchwał Rady,
- 3) upowszechnianie uchwał i przedsięwzięć Rady,
- 4) przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców.

3. Radni winni informować wyborców o miejscu i czasie możliwości bezpośredniego kontaktu z nimi.

4. Spotkania ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż 2 razy w roku. Nie rzadziej niż raz w kwartale radni-winni przyjmować w swoich okręgach wyborczych – w terminie i miejscu podanym uprzednio do wiadomości wyborców – osoby, które chciałyby złożyć skargi i wnioski czy postulaty.

5. Radni mogą utworzyć Klub Radnych.

6. Klub Radnych nie może liczyć mniej niż 4 osoby.

7. Radny może być członkiem komisji konkursowych.

§ 63. 1. Każdy Radny może domagać się wniesienia pod obrady sesji, a także przedstawiać na posiedzeniu komisji spraw, które wynikają z postulatów i skarg mieszkańców.

2. Radni mają prawo do podejmowania działań oraz składania wniosków w organach, jednostkach i instytucjach działających na terenie miasta i gminy we własnym imieniu lub z upoważnienia Rady.

3. Na sesjach oraz w okresie między sesjami Rady, Radni mają prawo kierować do Burmistrza interpelacje oraz zapytania (ustne, bądź pisemne), których przedmiotem są sprawy związane z wykonywaniem mandatu Radnego, osobiście bądź za pośrednictwem biura Rady.

4. Radni stosownie do potrzeb przyjmują mieszkańców w interesujących ich sprawach w biurze Rady.

5. O zmianie miejsca zatrudnienia i zamieszkania, Radni powinni każdorazowo informować Przewodniczącego Rady.

§ 64. 1. Radni stwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji, do których zostali powołani, podpisem na liście obecności.

2. W razie niemożliwości uczestnictwa w sesji lub posiedzeniu komisji, Radny powinien z wyprzedzeniem zawiadomić Przewodniczącego.

§ 65. 1. W zakresie ustalonym w ustawie o samorządzie gminnym, Radni korzystają z ochrony prawnej.

2. Rozwiązanie z Radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady.

3. Zajmując stanowisko w sprawie wniosku zakładu pracy o rozwiązanie stosunku pracy z Radnym, Rada bada szczegółowo wszystkie okoliczności sprawy, a zwłaszcza zobowiązana jest wysłuchać wyjaśnień Radnego.

§ 66. 1. W związku z wykonywaniem mandatu Radny otrzymuje z budżetu Rady diety a także zwrot kosztów podróży na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

2. Szczegółowe zasady i sposób realizacji uprawnień, o których mowa w ust. 1 określa Rada.

§ 67.¹¹⁾ Skreśla się

Rozdział 4. ORGAN WYKONAWCZY GMINY¹²⁾

§ 68. 1. Organem wykonawczym gminy jest Burmistrz.

2. Insigniami Burmistrza jest łańcuch z orłem w koronie i napisem Burmistrz.

3. Kompetencje Burmistrza jako organu wykonawczego gminy określają ustawy.

4. Zasady wyboru Burmistrza określa odrębna ustawa.

5. Na zasadach określonych w ustawie Burmistrz może powierzyć prowadzenie określonych spraw Gminy Zastępcy Burmistrza i Sekretarzowi Gminy oraz upoważnić Zastępcę do składania samodzielnie bądź wraz z inną upoważnioną osobą oświadczeń w zakresie zarządu mieniem w imieniu Gminy.

6.¹³⁾ Burmistrz ściśle współdziała z Radą w sprawach związanych z przygotowaniem organizacyjnym i merytorycznym sesji Rady, w szczególności w zakresie przygotowania projektów uchwał oraz niezbędnych dokumentów.

7. Burmistrz w porozumieniu z Przewodniczącym Rady określa tryb i zakres współdziałania Urzędu Miejskiego z radnymi, komisjami Rady, sołtysami i zarządami osiedli.

8. Na wniosek komisji Rady, Burmistrz zobowiązany jest do przygotowania materiałów informacyjnych w sprawach interesujących radnych.

ust. 9-13¹⁴⁾ skreśla się

¹¹⁾ skreślony § 1 pkt 11 uchwały Nr 29.223.2013 Rady Miejskiej w Krzepicach z dnia 31 stycznia 2013 r. w sprawie zmian Statutu Gminy Krzepice (Dz.Urz. Woj. Śląskiego Poz. 2093), która weszła w życie z dniem 20 marca 2013 r.

¹²⁾ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 12 uchwały Nr 29.223.2013 Rady Miejskiej w Krzepicach z dnia 31 stycznia 2013 r. w sprawie zmian Statutu Gminy Krzepice (Dz.Urz. Woj. Śląskiego Poz. 2093), która weszła w życie z dniem 20 marca 2013 r.

¹³⁾ ust. 6, 7 i 8 w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 13 uchwały Nr 29.223.2013 Rady Miejskiej w Krzepicach z dnia 31 stycznia 2013 r. w sprawie zmian Statutu Gminy Krzepice (Dz.Urz. Woj. Śląskiego Poz. 2093), która weszła w życie z dniem 20 marca 2013 r.

Rozdział 5.

ZASADY UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTÓW ORGANÓW GMINY¹⁵⁾

§ 69.¹⁶⁾ Mieszkańcy i inne podmioty mają prawo do uzyskania informacji w sprawach publicznych gminy na zasadach określonych w odrębnej ustawie.

§ 70. do 82.¹⁷⁾

§ 83. 1. Udostępnienie dokumentów odbywa się po uzyskaniu zgody właściwej osoby.

2. Zgodę na udostępnianie dokumentów publicznych wyrażają:

- a) sekretarz gminy - w zakresie dokumentów dotyczących organizacji i funkcjonowania urzędu,
- b) skarbnik gminy - w zakresie dokumentów finansowo-księgowych i budżetowych,
- c) kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych - w zakresie dokumentów dotyczących działalności tych jednostek,
- d) kierownik Urzędu Stanu Cywilnego - w zakresie dokumentów dotyczących działalności USC,
- e) kierujący referatami i nadzorujący samodzielne stanowiska w urzędzie - w zakresie dokumentów dotyczących działalności referatu lub samodzielnego stanowiska.

3. Osoby wymienione w ust. 2 wyznaczają osoby upoważnione do wyrażania zgody na udostępnienie dokumentów publicznych w razie ich nieobecności.

§ 84. do 86. Skreśla się¹⁸⁾

Rozdział 6.

GOSPODARKA FINANSOWA GMINY

§ 87. 1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu Gminy.

2. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego Burmistrz przedkłada Radzie w terminie określonym odrębnymi przepisami.

3. Projekt budżetu jest przesyłany do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej.

§ 88. Za prawidłową gospodarkę finansową Gminy odpowiada Burmistrz.

§ 89. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaj i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu określa Rada.

Rozdział 7.

TYTUŁY HONOROWE

§ 90.¹⁹⁾ Rada w celu uhonorowania zasłużonych dla Gminy Krzepice osób może nadać Tytuł:

- "Zasłużony dla Gminy Krzepice" lub
- "Honorowy Obywatel Gminy Krzepice"

¹⁴⁾ skreślone § 1 pkt 14 uchwały Nr 29.223.2013 Rady Miejskiej w Krzepicach z dnia 31 stycznia 2013 r. w sprawie zmian Statutu Gminy Krzepice (Dz.Urz. Woj. Śląskiego Poz. 2093), która weszła w życie z dniem 20 marca 2013 r.

¹⁵⁾ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 15 uchwały Nr 29.223.2013 Rady Miejskiej w Krzepicach z dnia 31 stycznia 2013 r. w sprawie zmian Statutu Gminy Krzepice (Dz.Urz. Woj. Śląskiego Poz. 2093), która weszła w życie z dniem 20 marca 2013 r.

¹⁶⁾ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 16 uchwały Nr 29.223.2013 Rady Miejskiej w Krzepicach z dnia 31 stycznia 2013 r. w sprawie zmian Statutu Gminy Krzepice (Dz.Urz. Woj. Śląskiego Poz. 2093), która weszła w życie z dniem 20 marca 2013 r.

¹⁷⁾ skreślone § 1 pkt 17 uchwały Nr 29.223.2013 Rady Miejskiej w Krzepicach z dnia 31 stycznia 2013 r. w sprawie zmian Statutu Gminy Krzepice (Dz.Urz. Woj. Śląskiego Poz. 2093), która weszła w życie z dniem 20 marca 2013 r.

¹⁸⁾ skreślone § 1 pkt 17 uchwały Nr 29.223.2013 Rady Miejskiej w Krzepicach z dnia 31 stycznia 2013 r. w sprawie zmian Statutu Gminy Krzepice (Dz.Urz. Woj. Śląskiego Poz. 2093), która weszła w życie z dniem 20 marca 2013 r.

¹⁹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 uchwały Nr XVII/175/2004 Rady Miejskiej w Krzepicach z dnia 16 lutego 2004 r. w sprawie zmian statutu Gminy Krzepice (Dz. Urz. Woj. Śląskiego Nr 15, poz. 592), która weszła w życie z dniem 1 kwietnia 2004 r.

Rozdział 8.
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 91. Zmian w niniejszym statucie dokonuje Rada w drodze uchwały.

§ 92. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie właściwe przepisy w tych dziedzinach.

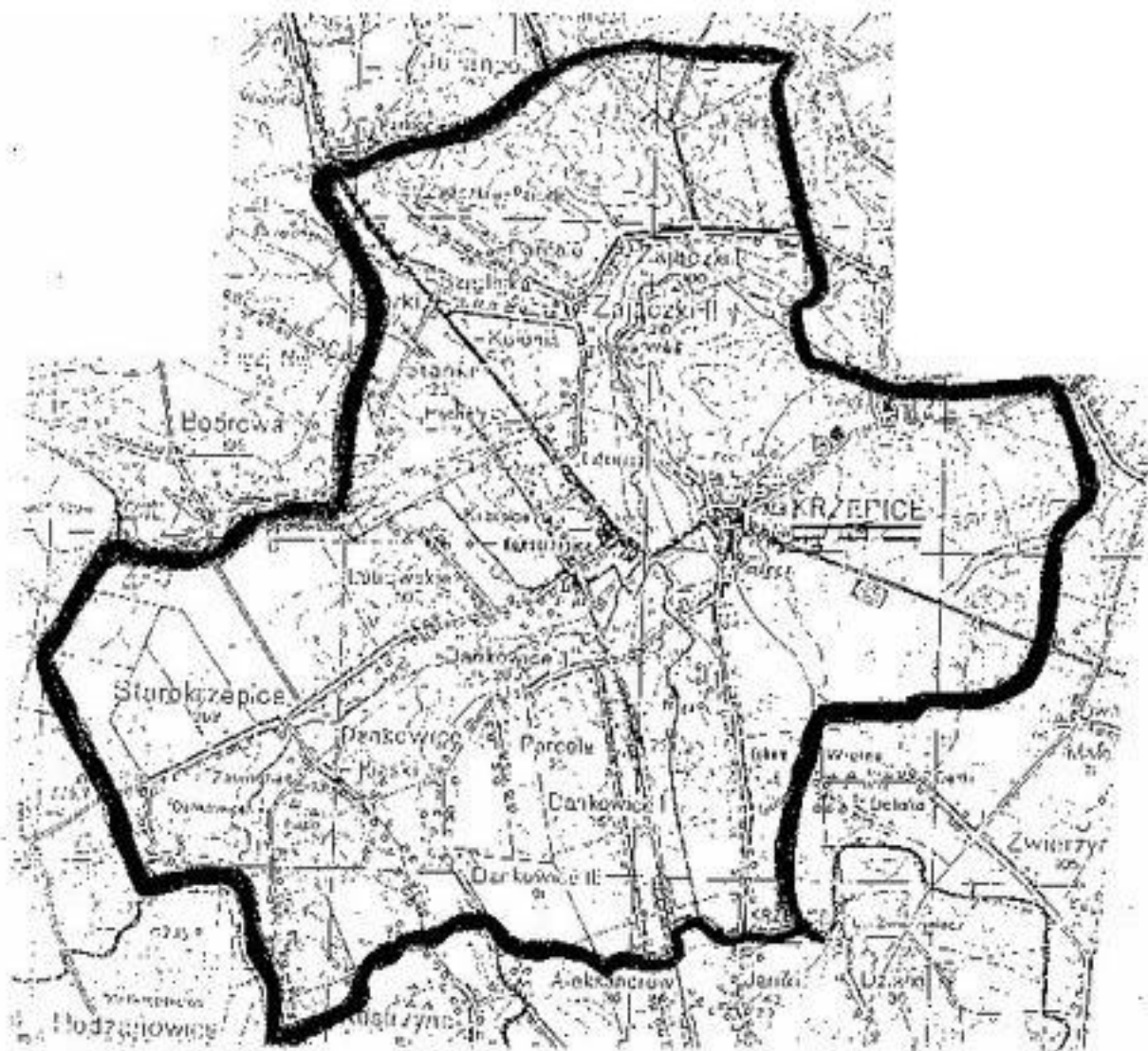
§ 93. Statut Gminy wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Wykaz załączników:

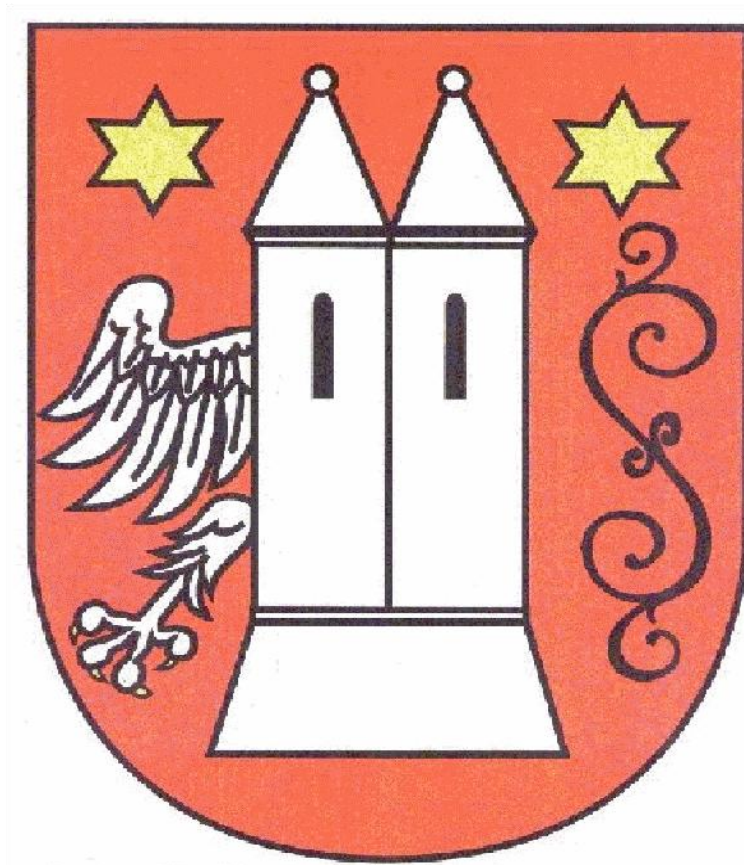
1. Mapa gminy określająca granice.
2. Herb gminy.
3. Pieczęć gminy.
4. Mapa gminy z podziałem na sołectwa.
5. Regulamin obrad Rady Miejskiej.
6. Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Krzepice.

Załącznik Nr 1 do Statutu Gminy

Mapa gminy określająca granice



Załącznik Nr 2 do Statutu Gminy

Herb gminy

Na czerwonym polu podwójna biała wieża stojąca na podstawie i zakończona gotyckimi daszkami, które wieńczą niewielkie kule. W każdej z wież widnieje jeden otwór strzelniczy. Po lewej stronie skrzydło orła i noga, po prawej ornament w formie winnej latorośli. W narożnikach czoła tarczy dwie gwiazdy heraldyczne sześcioramienne koloru złotego.

Załącznik Nr 3 do Statutu Gminy

Pieczęć gminy



Załącznik Nr 4 do Statutu Gminy

Mapa gminy z podziałem na sołectwa



Załącznik Nr 5 do Statutu Gminy

Regulamin obrad Rady Miejskiej

1. Prowadzący obrady jest upoważniony do pouczenia publiczności przysłuchującej się obradom o konieczności zachowania spokoju. W przypadku zakłócenia toku obrad ma prawo zarządzić wydalenie zakłócających spokój lub opróżnienie całej sali z publiczności.

2. Żaden z Radnych nie może zabrać głosu bez zgody prowadzącego posiedzenie.

3. Prowadzący posiedzenie zawsze może zabrać głos.

4. Prowadzący posiedzenie udziela głosu Radnym w kolejności zgłaszania się do dyskusji.

5.¹⁾ 1. Prowadzący posiedzenie powinien panować nad dyskusją.

5.2. Czas wystąpienia Radnego w dyskusji nad każdym punktem, nie może wynosić więcej niż 5 minut.

6. Gdy mówca odbiega od tematu prowadzący posiedzenie powinien go upomnieć. Gdy to nie pomaga przywołuje się go do porządku. Jeśli podczas tego samego wystąpienia mówca dwukrotnie został przywołany do porządku, prowadzący posiedzenie ma prawo odebrać mu głos. Odebranie głosu może być przedmiotem głosowania Rady. Przywołanie do porządku musi być odnotowane w protokole posiedzenia.

7. Każdy Radny może postawić wniosek o zamknięcie dyskusji. Jest to poddane pod głosowanie.

8. Przed głosowaniem wszelkich kwestii spornych prowadzący posiedzenie udziela głosu rzecznikom obu stron.

9. Jeśli część Radnych nie bierze udziału w głosowaniu, to uważa się za obecnych, ale nie bierze się ich pod uwagę przy obliczaniu wyników głosowania.

10.²⁾ 1) Głosowanie jawne może mieć postać głosowania zwykłego lub imiennego.

2) Głosowanie imienne przeprowadza się, ilekroć tak postanowi Rada, na wniosek radnego.

3) W zwykłym głosowaniu radni głosują poprzez podniesienie ręki.

4) W imiennym głosowaniu radni wyczytywani w kolejności alfabetycznej przez przewodniczącego obrad, wstają i wypowiadają formułę "jestem za", "jestem przeciw", lub "wstrzymuje się"

5) Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad z pomocą wiceprzewodniczącego Rady, a w razie potrzeby również innych członków Rady wyznaczonych przez niego.

11. 1) W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą ponumerowanych kart ostemplowanych pieczęcią Rady, po 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, wycytując 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.

12. 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.

¹⁾ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 18 uchwały Nr 29.223.2013 Rady Miejskiej w Krzepicach z dnia 31 stycznia 2013 r. w sprawie zmian Statutu Gminy Krzepice (Dz.Urz. Woj. Śląskiego Poz. 2093), która weszła w życie z dniem 20 marca 2013 roku

²⁾ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 19 uchwały Nr 29.223.2013 Rady Miejskiej w Krzepicach z dnia 31 stycznia 2013 r. w sprawie zmian Statutu Gminy Krzepice (Dz.Urz. Woj. Śląskiego Poz. 2093), która weszła w życie z dniem 20 marca 2013 roku

- 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. Przepis pkt. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

13. 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. 13 pkt 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 pkt 6 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

13a.³⁾ 1) Uchylenie lub zmiana uchwał podjętych w czasie sesji może nastąpić w drodze reasumpcji lub odrębnej uchwały.

- 2) Reasumpcja uchwały oznacza, że poprzedni wynik głosowania uważa się za niebyły i wznawia się dyskusję nad projektem uchwały.
- 3) Wniosek o reasumpcję uchwały może być tylko zgłoszony bezpośrednio po podjęciu uchwały i rozstrzyga się go w głosowaniu jawnym po przeprowadzeniu nad nim dyskusji.

14. 1) Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” czy „przeciw”.

- 2) Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.

15. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały, co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

16. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

17. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydatą zostało oddanych 50 % + 1 ważnie oddanych głosów.

³⁾ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 20 uchwały Nr 29.223.2013 Rady Miejskiej w Krzepicach z dnia 31 stycznia 2013 r. w sprawie zmian Starutu Gminy Krzepice (Dz.Urz. Woj. Śląskiego Poz. 2093), która weszła w życie z dniem 20 marca 2013 roku

18. Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą została oddana liczba głosów o 1 większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów (ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych – to wymóg bezwzględnej większości ustawowego składu rady gminy jest spełniony, o ile za wnioskiem zostało oddanych co najmniej osiem ważnych głosów.

19. Radny ma prawo repliki poza kolejnością zgłoszenia się do dyskusji.

20. Nagrywanie jest dopuszczalne.

21.⁴⁾ 1) Przewodniczący obrad udziela głosu mieszkańcom obecnym na sesji w punkcie "Zapytania mieszkańców".

2) Wypowiedź mieszkańca nie powinna trwać dłużej niż 5 minut chyba, że przewodniczący obrad przedłuży ten czas.

⁴⁾ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 21 uchwały Nr 29.223.2013 Rady Miejskiej w Krzepicach z dnia 31 stycznia 2013 r. w sprawie zmian Statutu Gminy Krzepice (Dz.Urz. Woj. Śląskiego Poz. 2093), która weszła w życie z dniem 20 marca 2013 roku

Załącznik Nr 6 do Statutu Gminy

Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Krzepice

1. Zakład Działalności Komunalnej i Mieszkaniowej w Krzepicach.
2. Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krzepicach.
3. Zespół Szkół w Starokrzepicach.
4. Gimnazjum Nr 1 w Krzepicach.
5. Szkoła Podstawowa Nr 1 w Krzepicach.
6. Szkoła Podstawowa Nr 2 w Krzepicach.
7. Szkoła Podstawowa w Dankowicach.
8. Szkoła Podstawowa w Zajączkach Pierwszych.
9. Szkoła Podstawowa w Zajączkach Drugich.
10. Przedszkole Samorządowe w Krzepicach.