



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 27 marca 2019 r.

Poz. 2049

OBWIESZCZENIE RADY MIEJSKIEJ ZĄBKOWIC ŚLĄSKICH

z dnia 28 lutego 2019 r.

w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały w sprawie Statutu Gminy Ząbkowice Śląskie

1. Na podstawie art. 16 ust.3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1523 z późn. zm.) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity Uchwały Nr IV/22/2003 Rady Miejskiej w Ząbkowicach Śląskich z dnia 23 maja 2003 roku w sprawie Statutu Gminy Ząbkowice Śląskie (Dz. Urz. Woj. Doln. Nr 121, poz. 2173 z późn. zm.) z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- 1) Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego Nr PN.II.0911-21/126/03 z dnia 17 lipca 2003 r.,
- 2) Uchwałą Nr VI/20/2010 Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich z dnia 2 czerwca 2010 roku o zmianie Statutu Gminy Ząbkowic Śląskich (Dz.Urz.Woj. Doln. z 2010 r., Nr 175, poz. 2664),
- 3) Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego Nr NK.II.MW2.0911-5/10 z dnia 1 lipca 2010 r.,
- 4) Uchwałą Nr XXXI/211/2016 Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich z dnia 31 sierpnia 2016 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Ząbkowic Śląskich (Dz.Urz.Woj. Doln. z 2016 r., poz. 4138),
- 5) Uchwałą Nr LXXIV/398/2018 Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich z dnia 12 października 2018 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Ząbkowic Śląskich (Dz.Urz.Woj. Doln. z 2018 r., poz.5164).

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

- 1) § 2 Uchwały Nr VI/20/2010 Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich z dnia 2 czerwca 2010 roku o zmianie Statutu Gminy Ząbkowic Śląskich (Dz.Urz.Woj. Doln. z 2010 r., Nr 175, poz. 2664), który stanowi:

„§ 2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.”;

- 2) § 2 Uchwały Nr XXXI/211/2016 Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich z dnia 31 sierpnia 2016 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Ząbkowic Śląskich (Dz.Urz.Woj. Doln. z 2016 r., poz. 4138), który stanowi:

„§ 2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.”;

- 3) § 2 i § 3 Uchwały Nr LXXIV/398/2018 Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich z dnia 12 października 2018 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Ząbkowic Śląskich (Dz.Urz.Woj. Doln. z 2018 r., poz.5164), które stanowią:

„§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Ząbkowic Śląskich.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i stosuje się ją do kadencji organów jednostek samorządu terytorialnego następujących po kadencji, w czasie której weszła w życie.”.

3. Obwieszczenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Miejskiej:
A. Dominik

Załącznik do OBWIESZCZENIA
RADY MIEJSKIEJ ZĄBKOWIC ŚLĄSKICH
z dnia 28 lutego 2019 roku

**Uchwała Nr IV/22/2003
Rady Miejskiej w Ząbkowicach Śląskich
z dnia 23 maja 2003 roku
w sprawie Statutu Gminy Ząbkowice Śląskie**

Na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy z dnia 2 kwietnia 1997 r. – Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 78, poz. 483) i art. 3 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 994 z późn. zm.) Rada Miejska uchwala co następuje:

§ 1. Uchwala się Statut Gminy Ząbkowice Śląskie w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Tracą moc uchwały: Nr II/5/96 Rady Miejskiej Ząbkowice Śląskie z dnia 16 lutego 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Ząbkowice Śl.; Nr XI/94/99 Rady Miejskiej w Ząbkowicach Śląskich z dnia 16 grudnia 1999 r. w sprawie zmiany w Statucie Gminy Ząbkowice Śląskie oraz Nr VII/55/2001 Rady Miejskiej w Ząbkowicach Śląskich z dnia 10 sierpnia 2001 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Ząbkowice Śląskie.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Załącznik do Uchwały nr IV/22/2003
Rady Miejskiej Ząbkowice Śląskie
z dnia 23 maja 2003 r.
w sprawie Statutu Gminy Ząbkowice Śl.

STATUT GMINY ZĄBKOWICE ŚLĄSKIE

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Uchwała określa:

- 1) ustrój Gminy Ząbkowice Śląskie,
- 2) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy oraz udziału przewodniczących tych jednostek w pracach Rady Gminy,
- 3) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady i komisji Rady Miejskiej Ząbkowice Śląskie,
- 4) tryb pracy Burmistrza Ząbkowic Śląskich,
- 5) zasady tworzenia klubów radnych Rady Miejskiej Ząbkowice Śląskie,
- 6) zasady korzystania i dostępu obywateli do dokumentów Rady, jej komisji i Burmistrza Ząbkowic Śląskich.

§ 2. ¹⁾ Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Ząbkowice Śląskie,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Miejską Ząbkowic Śląskich,
- 3) komisji - należy przez to rozumieć komisje Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich,
- 4) Komisji Rewizyjnej - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich,
- 5) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Ząbkowic Śląskich,
- 6) Przewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich,
- 7) Wiceprzewodniczącym Rady - Wiceprzewodniczącego Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich,
- 8) Zastępcy Burmistrza - należy przez to rozumieć Zastępcę Burmistrza Ząbkowic Śląskich,
- 9) Klubie - należy przez to rozumieć Klub Radnych Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich,
- 10) Radnym - należy przez to rozumieć Radnego Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich,
- 11) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Gminy Ząbkowice Śląskie.

¹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 Uchwały Nr VI/20/2010 Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich z dnia 2 czerwca 2010 roku o zmianie Statutu Gminy Ząbkowic Śląskich (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2010 r., Nr 175, poz. 2664), która weszła w życie z dniem 6 października 2010 r.

Rozdział II

Gmina

§ 3. 1. Gmina Ząbkowice Śląskie jest podstawową jednostką lokalnego samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.

2. Wszystkie osoby, które na stałe zamieszkują na obszarze Gminy, z mocy ustawy o samorządzie gminnym, stanowią gminną wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w referendum oraz poprzez swe organy.

§ 4. 1. Gmina położona jest w Powiecie Ząbkowickim, w Województwie Dolnośląskim i obejmuje obszar 148 km².

2. Granice terytorialne Gminy określa mapa stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.

3. W Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa i osiedla oraz - stosownie do potrzeb lub tradycji - inne jednostki pomocnicze.

§ 5. 1. W celu wykonywania swych zadań Gmina tworzy jednostki organizacyjne.

2. Burmistrz prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 6. 1.²⁾ Miasto i Gmina Ząbkowice Śląskie posiada herb uchwalony odrębną uchwałą.

2. Miasto i Gmina Ząbkowice Śląskie posiada hejnał, którego układ melodyczny określa załącznik nr 3 do Statutu.

3. Zastrzega się prawo używania herbu oraz hejnału Miasta i Gminy Ząbkowice Śląskie do wyłącznej dyspozycji organów gminy lub jednostek podporządkowanych gminie, z uwzględnieniem ustępu 4 niniejszego paragrafu.

4. W okolicznościach szczególnych, na wniosek osoby prawnej lub fizycznej, Burmistrz może użyczyć prawa do używania herbu lub hejnału Miasta i Gminy Ząbkowice Śląskie. Jeśli użyczenie służy celom komercyjnym, Burmistrz może ustalić z tego tytułu opłatę.

§ 7. Siedzibą organów Gminy jest miasto Ząbkowice Śląskie.

Rozdział III

Jednostki pomocnicze Gminy

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

- 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować, albo organy Gminy,
- 2) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą,
- 3) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Burmistrz w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,

²⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 Uchwały Nr XXXI/211/2016 Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich z dnia 31 sierpnia 2016 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Ząbkowic Śląskich (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2016 r., poz. 4138, która weszła w życie z dniem 24 września 2016 r.

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

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

§ 10. Gospodarka finansowa jednostek pomocniczych gminy prowadzona jest w ramach budżetu Gminy.

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

§ 12.³⁾1. Przewodniczący Rady obowiązany jest umożliwić uczestnictwo w sesjach Rady przewodniczącemu organu wykonawczego jednostki pomocniczej.

2. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może zabierać głos na sesjach, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

§ 13. Wykaz jednostek pomocniczych Gminy oraz ich granice stanowi załącznik nr 4 do Statutu.

Rozdział IV

Organizacja wewnętrzna Rady

§ 14. 1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.

2. Ustawowy skład Rady wynosi 21 radnych.

§ 15. 1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez Burmistrza w zakresie, w jakim wykonuje on uchwały Rady.

2. Burmistrz i komisje Rady pozostają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

§ 16.⁴⁾ Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) Przewodniczący,
- 2) Dwóch Wiceprzewodniczących,
- 3) ⁵⁾ Komisja Rewizyjna,

³⁾ Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego Nr PN.II.0911-21/126/03 z dnia 17 lipca 2003 r. stwierdzono nieważność § 12 ust. 1; w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 Uchwały Nr VI/20/2010 Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich z dnia 2 czerwca 2010 roku o zmianie Statutu Gminy Ząbkowic Śląskich (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2010 r., Nr 175, poz. 2664), która weszła w życie z dniem 6 października 2010 r.

⁴⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 Uchwały Nr VI/20/2010 Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich z dnia 2 czerwca 2010 roku o zmianie Statutu Gminy Ząbkowic Śląskich (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2010 r., Nr 175, poz. 2664), która weszła w życie z dniem 6 października 2010 r.; w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 Uchwały Nr LXXIV/398/2018 Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich z dnia 12 października 2018 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Ząbkowic Śląskich (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2018 r., poz. 5164), która weszła w życie z dniem 7 listopada 2018 r.

- 4) Komisja Skarg, Wniosków i Petycji,
- 5) Komisje stałe, wymienione w statucie,
- 6) Doraźne komisje powołane do określonych zadań.

§ 17. 1.⁶⁾ Rada powołuje następujące stałe komisje:

- 1) Rewizyjną,
- 2) Skarg, Wniosków i Petycji,
- 3) Oświaty, Kultury, Sportu, Turystyki i Promocji Gminy,
- 4) Zdrowia, Opieki Społecznej i Ochrony Środowiska,
- 5) Rozwoju Gospodarczego i Budżetu,
- 6) Rolnictwa i Gospodarki Nieruchomościami,
- 7) Przestrzegania Prawa i Porządku Publicznego.

2. Radny może być członkiem najwyżej 3 komisji stałych.

3. W czasie trwania kadencji Rada może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.

§ 18. 1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.

2. ⁷⁾ Wyboru Przewodniczącego Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji.

3. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:

- 1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej rady,
- 2) przygotowanie projektu porządku obrad,
- 3) dokonanie otwarcia sesji,
- 4) powierzenie przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem spośród radnych obecnych na sesji.

4. Projekt porządku obrad, o jakim mowa w ust. 3 pkt 2, powinien obejmować sprawozdanie Burmistrza poprzedniej kadencji o stanie Gminy.

§ 19. Przewodniczący Rady 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,

⁵⁾ Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego Nr PN.II.0911-21/126/03 z dnia 17 lipca 2003 r. stwierdzono nieważność § 16 ust. 3,

⁶⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 Uchwały Nr LXXIV/398/2018 Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich z dnia 12 października 2018 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Ząbkowic Śląskich (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2018 r., poz. 5164), która weszła w życie z dniem 7 listopada 2018 r.

⁷⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 Uchwały Nr XXXI/211/2016 Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich z dnia 31 sierpnia 2016 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Ząbkowic Śląskich (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2016 r., poz. 4138), która weszła w życie z dniem 24 września 2016 r.

- 6) podpisuje uchwały Rady,
- 7) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

§ 20. 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.

§ 21. 1. ⁸⁾(uchylony)

2-4.⁹⁾ (stwierdzono nieważność)

§ 22. Do obowiązków Wiceprzewodniczącego wyłonionego przez Radę w drodze głosowania należy wykonywanie zadań zastrzeżonych przez ustawę lub Statut dla Przewodniczącego w razie wakatu na stanowisku Przewodniczącego.

§ 23. Pod nieobecność Przewodniczącego jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący.

§ 24. 1. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący Rady koordynują z ramienia Rady prace komisji Rady.

2. Podziału zadań w zakresie, o jakim mowa w ust. 1, dokonuje Przewodniczący Rady.

Rozdział V

Tryb pracy Rady

1. Sesje Rady

§ 25. 1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydawanych na podstawie ustaw.

2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:

- 1) postanowienia proceduralne,
- 2) deklaracje - zawierające sam zobowiązanie 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.

§ 26. 1. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

⁸⁾ Uchylony przez § 1 pkt 4 Uchwały Nr VI/20/2010 Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich z dnia 2 czerwca 2010 roku o zmianie Statutu Gminy Ząbkowic Śląskich (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2010 r., Nr 175, poz. 2664), która weszła w życie z dniem 6 października 2010 r.

⁹⁾ Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego Nr PN.II.0911-21/126/03 z dnia 17 lipca 2003 r. stwierdzono nieważność § 21 ust. 2,3,4.

2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy Rady.
3. Sesjami zwyczajnymi są także sesje nieprzewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie.
4. Sesje nadzwyczajne są zwoływane w przypadkach przewidzianych w ustawie.

2. Przygotowanie sesji

§ 27. 1. Sesje przygotowuje Przewodniczący.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

- 1) ustalenie porządku obrad,
- 2) ustalenie czasu i miejsca obrad,
- 3) ¹⁰⁾ zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał wraz z uzasadnieniem, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.

3. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady, lub z jego upoważnienia - jeden z Wiceprzewodniczących.

4.¹¹⁾ O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad, za pomocą listów lub w inny skuteczny sposób.

5.¹²⁾ Powiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu oraz rozpatrzenia raportu o stanie gminy przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.

6. W razie niedotrzymania terminów, o jakich mowa w ust. 4 i 5 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianę porządku obrad.

7. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

8. Terminy o jakich mowa w ust. 4 i 5 rozpoczynają bieg od dnia następnego po doręczeniu powiadomień i nie obejmują dnia odbywania sesji.

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

2. W sesjach Rady uczestniczą - z głosem doradczym - Burmistrz oraz Sekretarz i Skarbnik Gminy.

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

¹⁰⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 Uchwały Nr VI/20/2010 Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich z dnia 2 czerwca 2010 roku o zmianie Statutu Gminy Ząbkowic Śląskich (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2010 r., Nr 175, poz. 2664), która weszła w życie z dniem 6 października 2010 r.

¹¹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 Uchwały Nr XXXI/211/2016 Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich z dnia 31 sierpnia 2016 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Ząbkowic Śląskich (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2016 r., poz. 4138), która weszła w życie z dniem 24 września 2016 r.

¹²⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 Uchwały Nr LXXIV/398/2018 Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich z dnia 12 października 2018 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Ząbkowic Śląskich (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2018 r., poz. 5164), która weszła w życie z dniem 7 listopada 2018 r.

3. Przebieg sesji

§ 29. Burmistrz obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

§ 30. Publiczność obserwująca przebieg sesji zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

§ 31.¹³⁾ (stwierdzono nieważność).

§ 32. 1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.

2. Na wniosek Przewodniczącego obrad bądź radnego, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 Rada może 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 podjęcie uchwał.

4. Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokóle.

§ 33. 1. Kolejne sesje Rady zwoływane są w terminach ustalanych w planie pracy rady lub w terminach określonych przez Przewodniczącego Rady.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych, o jakich mowa w § 27 ust. 4.

§ 34. 1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.

2. Przewodniczący Rady nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady spadnie poniżej połowy składu; jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

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

2. W razie nieobecności Przewodniczącego czynności określone w ust. 1 wykonuje jeden z Wiceprzewodniczących Rady, upoważniony przez Przewodniczącego.

3. Rada na wniosek Przewodniczącego Rady może powołać spośród radnych Sekretarza obrad i powierzyć mu prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłoszonych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzanie quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

§ 36. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: "Otwieram sesję Rady Miejskiej Ząbkowice Śląskie".

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

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

§ 38. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

¹³⁾Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-21/126/03 z dnia 17 lipca 2003 r. oraz Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego Nr NK.II.MW2.0911-5/10 z dnia 1 lipca 2010 r., stwierdzono nieważność § 31.

- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- 2) informacje Przewodniczącego Rady o działaniach podejmowanych w okresie międzysesyjnym,
- 3) sprawozdanie z działalności Burmistrza w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady,
- 4) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 5) interpelacje i zapytania radnych,
- 6) odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach,
- 7) wolne wnioski i informacje.

§ 39. 1. Sprawozdanie o jakim mowa w § 38 pkt 3 składa Burmistrz lub wyznaczony przez niego zastępca.

2. Sprawozdania komisji Rady składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.

§ 40.¹⁴⁾ (uchylony).

§ 41.¹⁵⁾ (uchylony).

§ 42. 1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusje nad każdym z punktów.

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

3. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.

4. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdym momencie obrad.

5. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie nie będącej radnym.

§ 43. 1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

2. Przewodniczący Rady 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 Rady przywołuje radnego "do

¹⁴⁾ ust. 5 w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 7 Uchwały Nr VI/20/2010 Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich z dnia 2 czerwca 2010 roku o zmianie Statutu Gminy Ząbkowic Śląskich (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2010 r., Nr 175, poz. 2664), która weszła w życie z dniem 6 października 2010 r.; uchylony przez § 1 pkt 4 Uchwały Nr LXXIV/398/2018 Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich z dnia 12 października 2018 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Ząbkowic Śląskich (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2018 r., poz. 5164), która weszła w życie z dniem 7 listopada 2018 r.

¹⁵⁾ ust. 3 w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 8 Uchwały Nr VI/20/2010 Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich z dnia 2 czerwca 2010 roku o zmianie Statutu Gminy Ząbkowic Śląskich (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2010 r., Nr 175, poz. 2664), która weszła w życie z dniem 6 października 2010 r.; uchylony przez § 1 pkt 5 Uchwały Nr XXIV/398/2018 Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich z dnia 12 października 2018 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Ząbkowic Śląskich (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2018 r., poz. 5164), która weszła w życie z dniem 7 listopada 2018 r.

porządku", a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokóle.

4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i do publiczności.

5. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 44. Na wniosek radnego, Przewodniczący Rady przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym Radę.

§ 45. 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 uchwały do komisji,
- przeliczenia głosów,
- przestrzegania porządku obrad.

2. ¹⁶⁾ Wnioski formalne Przewodniczący Rady poddaje pod dyskusję po dopuszczeniu jednego głosu "za" i jednego głosu "przeciw" wnioskowi, po czym poddaje sprawę pod głosowanie.

§ 46. 1. Sprawy osobowe Rada rozpatruje w obecności zainteresowanego. Rada może jednak postanowić inaczej.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego na sesji.

§ 47. 1. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji lub Burmistrzowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność - przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.

3. Po rozpoczęciu procedury głosowania, do momentu zarządzenia głosowania, Przewodniczący Rady może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 48. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę "Zamykam sesję Rady Miejskiej Ząbkowice Śląskie".

¹⁶⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9 Uchwały Nr VI/20/2010 Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich z dnia 2 czerwca 2010 roku o zmianie Statutu Gminy Ząbkowice Śląskich (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2010 r., Nr 175, poz. 2664), która weszła w życie z dniem 6 października 2010 r.

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 49. 1. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.

2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej, niż na następnej sesji.
3. Postanowienia ust. 2 nie stosuje się w odniesieniu do oczywistych omyłek.

§ 50. Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla miejsca, w którym sesja się odbywa.

§ 51.¹⁷⁾ Przebieg sesji zapisuje się na nośniku cyfrowym, który stanowi załącznik do protokołu, o jakim mowa w § 38 pkt 1 i podlega archiwizacji.

§ 52. 1. Protokół z sesji musi wiernie odzwierciedlać jej przebieg.

2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery i tytuły uchwał, imię i nazwisko przewodniczącego obrad i protokolanta,
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- 3) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
- 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 5) ustalony porządek obrad,
- 6) ¹⁸⁾ przebieg obrad, teksty wystąpień, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktu zgłoszenia pisemnych wystąpień,
- 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów: "za", "przeciw" i "wstrzymujących" oraz głosów nieważnych,
- 8) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,
- 9) podpis Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

§ 53. 1. Radni zapoznają się z tekstem protokołu w Biurze Rady na 4 dni przed sesją, na której protokół będzie przyjęty. Protokół z poprzedniej sesji przyjmuje się w ten sposób, że w przypadku nie wniesienia do niego zastrzeżeń lub poprawek protokół uważa się za przyjęty. O przyjęciu lub odrzuceniu poprawek decyduje Rada bez przeprowadzania dyskusji.

2. Protokoły z posiedzeń Rady i Komisji na potrzeby klubów radnych są do wglądu w Biurze Rady.

3. Na wniosek przewodniczącego klubu radnych projekt protokołu z poprzedniej Sesji będzie do odebrania w Biurze Rady lub może być przesłany pocztą elektroniczną.

§ 54. 1. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.

¹⁷⁾ Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-21/126/03 z dnia 17 lipca 2003 r. stwierdzono nieważność § 51 ust. 1.; w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 10 Uchwały Nr VI/20/2010 Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich z dnia 2 czerwca 2010 roku o zmianie Statutu Gminy Ząbkowic Śląskich (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2010 r., Nr 175, poz. 2664), która weszła w życie z dniem 6 października 2010 r.

¹⁸⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 11 Uchwały Nr VI/20/2010 Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich z dnia 2 czerwca 2010 roku o zmianie Statutu Gminy Ząbkowic Śląskich (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2010 r., Nr 175, poz. 2664), która weszła w życie z dniem 6 października 2010 r.

2. Uchwały Przewodniczący Rady doręcza Burmistrzowi najpóźniej w ciągu 4 dni od dnia zakończenia sesji.

3. Wyciągi z protokołu z sesji oraz kopie uchwał Przewodniczący Rady doręcza tym jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań, z dokumentów tych wynikających.

4. Uchwały

§ 55. 1. Uchwały, o jakich mowa w § 25 ust. 1, a także deklaracje, oświadczenia apele i opinie, o jakich mowa w § 25 ust. 2, są sporządzone w formie odrębnych dokumentów.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

§ 56. 1.¹⁹⁾ Inicjatywę uchwałodawczą, z zastrzeżeniem ust. 6, posiada:

- 1) Klub Radnych,
- 2) Komisje Rady,
- 3) Radni w liczbie co najmniej trzech,
- 4) Burmistrz,

- chyba, że przepisy stanowią inaczej.

2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) postanowienia merytoryczne,
- 4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały,
- 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenia sprawozdania po jej wykonaniu,
- 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.

5. Burmistrz w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach może określić wniesiony przez siebie projekt uchwały jako pilny. Projekt, o którym mowa powyżej może być wniesiony w trakcie posiedzenia Rady, a następnie niezwłocznie przekazany do zaopiniowania przez Komisję. Na czas pracy komisji Przewodniczący Rady zarządza przerwę. Projekt zaopiniowany przez komisję zostaje poddany debacie plenarnej, a następnie przegłosowany.

6.²⁰⁾ Obywatelska inicjatywa uchwałodawcza regulowana jest odrębną uchwałą.

¹⁹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 Uchwały Nr XXXI/211/2016 Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich z dnia 31 sierpnia 2016 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Ząbkowic Śląskich (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2016 r., poz. 4138), która weszła w życie z dniem 24 września 2016 r.; w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 Uchwały Nr LXXIV/398/2018 Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich z dnia 12 października 2018 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Ząbkowic Śląskich (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2018 r., poz. 5164), która weszła w życie z dniem 7 listopada 2018 r.

²⁰⁾ Dodany przez § 1 pkt 7 Uchwały Nr LXXIV/398/2018 Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich z dnia 12 października 2018 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Ząbkowic Śląskich (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2018 r., poz. 5164), która weszła w życie z dniem 7 listopada 2018 r.

§ 56a.²¹⁾ (uchylony).

§ 57. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażen w ich powszechnym znaczeniu. W projektach uchwał należy unikać posługiwania się wyrażeniami specjalistycznymi, zapożyczonymi z języków obcych i neologizmami.

§ 58. 1. Ilekroć przepisy prawa ustanawiają wymóg działania Rady po zaopiniowaniu jej uchwały, w uzgodnieniu lub w porozumieniu z organami administracji rządowej lub innymi organami, do zaopiniowania lub uzgodnienia przedkładany jest projekt uchwały przyjęty przez Radę.

2. Postanowienie ust. 1 nie ma zastosowania, gdy z przepisów prawa wynika, że przedłożeniu podlega projekt uchwały Rady, sporządzony przez Burmistrza.

§ 59. 1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady.

§ 60. 1. Burmistrz ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady.

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

5. Procedura głosowania

§ 61. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§ 62.²²⁾ 1. Głosowanie jawne na sesjach Rady, odbywa się na zasadach przewidzianych w ustawie.

2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący obrad.

3. W oparciu o dane pochodzące z dedykowanej aplikacji obsługującej Radę, Przewodniczący obrad ustala i ogłasza wyniki głosowania, w przypadku głosowania o którym mowa w ust.1.

4. Ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania, o których mowa w ust. 3, oznacza stwierdzenie ilości głosów oddanych „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”.

5. Głosowanie imienne, o którym mowa w art. 14 ust. 3 Ustawy, przeprowadza się w ten sposób, że Radni kolejno, w porządku alfabetycznym wyczytywani są przez Przewodniczącego obrad lub Radnego przez niego wskazanego, oddają swój głos poprzez wypowiedzenie jednej z trzech formuł: „za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”.

6. Przewodniczący obrad lub Radny przez niego wskazany dokonuje przeliczenia ilości głosów oddanych, w sposób o którym mowa w ust. 5, a następnie podaje wyniki głosowania, które odnotowuje się w protokole z sesji.

²¹⁾ Dodany przez § 1 pkt 5 Uchwały Nr XXXI/211/2016 Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich z dnia 31 sierpnia 2016 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Ząbkowic Śląskich (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2016 r., poz. 4138), która weszła w życie z dniem 24 września 2016 r.; uchylony przez § 1 pkt 8 Uchwały Nr LXXIV/398/2018 Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich z dnia 12 października 2018 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Ząbkowic Śląskich (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2018 r., poz. 5164), która weszła w życie z dniem 7 listopada 2018 r.

²²⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9 Uchwały Nr LXXIV/398/2018 Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich z dnia 12 października 2018 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Ząbkowic Śląskich (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2018 r., poz. 5164), która weszła w życie z dniem 7 listopada 2018 r.

§ 63. 1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą 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.

§ 64. 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.

§ 65. 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 § 67 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.

§ 66. 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.

§ 67.²³⁾ 1. 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.

2. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą zostało oddanych 50% + 1 ważne oddanych głosów.

3. 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.

6. Komisje Rady

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

2. ²⁴⁾ Postanowienie ust. 1 nie dotyczy Komisji Rewizyjnej oraz Komisji Skarg, Wniosków i Petycji.

§ 69. 1.²⁵⁾ Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie.

2. Rada może nakazać komisjom dokonanie w planie pracy stosownych zmian.

§ 70. 1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z innymi podmiotami, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.

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

4. Na podstawie upoważnienia Rady, Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady mogą zwołać posiedzenie komisji i nakazać złożenie Radzie sprawozdania.

§ 71. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego komisji, wybrany przez członków danej komisji.

§ 72. 1. Komisje pracują na posiedzeniach.

2. Do posiedzeń komisji stałych stosuje się odpowiednio przepisy o posiedzeniach Komisji Rewizyjnej.

§ 73. 1. Przewodniczący komisji stałych co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdania z działalności komisji.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji zespołów powołanych przez Radę.

§ 74. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji.

²³⁾ Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-21/126/03 z dnia 17 lipca 2003 r. stwierdzono nieważność § 67 ust.1.; w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 12 Uchwały Nr VI/20/2010 Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich z dnia 2 czerwca 2010 roku o zmianie Statutu Gminy Ząbkowic Śląskich (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2010 r., Nr 175, poz. 2664), która weszła w życie z dniem 6 października 2010 r.

²⁴⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 10 Uchwały Nr LXXIV/398/2018 Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich z dnia 12 października 2018 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Ząbkowic Śląskich (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2018 r., poz. 5164), która weszła w życie z dniem 7 listopada 2018 r.

²⁵⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 Uchwały Nr XXXI/211/2016 Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich z dnia 31 sierpnia 2016 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Ząbkowic Śląskich (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2016 r., poz. 4138), która weszła w życie z dniem 24 września 2016 r.

7. Radni

§ 75. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

§ 76. 1. Spotkania ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż 2 razy w roku.

2.²⁶⁾ Nie rzadziej niż raz w kwartale radni winni przyjmować w swoich okręgach wyborczych - w terminie i miejscu podanym uprzednio do wiadomości – mieszkańców Gminy.

3.²⁷⁾ Radni mogą, stosownie do swoich potrzeb, przyjmować mieszkańców Gminy w Urzędzie Miejskim w sprawach dotyczących Gminy i jej mieszkańców.

§ 77. 1. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać komisję doraźną do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.

3. Przed podjęciem uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada powinna umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.

§ 78. 1. Burmistrz wystawia radnym dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.

2. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

8. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego

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

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

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

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

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

Rozdział VI

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

1. Organizacja Komisji Rewizyjnej

§ 81. 1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego, Sekretarza oraz pozostałych członków w liczbie do 4.

²⁶⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 11 Uchwały Nr LXXIV/398/2018 Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich z dnia 12 października 2018 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Ząbkowic Śląskich (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2018 r., poz. 5164), która weszła w życie z dniem 7 listopada 2018 r.

²⁷⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 12 Uchwały Nr LXXIV/398/2018 Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich z dnia 12 października 2018 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Ząbkowic Śląskich (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2018 r., poz. 5164), która weszła w życie z dniem 7 listopada 2018 r.

2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi przedstawiciele wszystkich Klubów Radnych zasiadających w Radzie.
3. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada, Zastępcę Przewodniczącego Komisji oraz Sekretarza wybiera Komisja Rewizyjna spośród swoich członków bezpośrednio po jej wyborze.
4. Liczbę członków Komisji Rewizyjnej ustala Rada.

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

§ 83. 1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronnictwo 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.

2. Zasady kontroli

§ 84. 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.

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

§ 86. 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, stanowiące niewielki fragment w jego działalności,
- 3) sprawdzające - podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania danego podmiotu.

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

2. Rada podejmuje decyzje w formie uchwały w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej nie objętej planem, o jakim mowa w ust. 1.

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

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

3. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie 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.

§ 89. 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 § 84 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.

3. Tryb kontroli

§ 90. 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 co najmniej dwóch członków Komisji Rewizyjnej.

4. Kontrole 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 których mowa w ust. 4 oraz dowody osobiste.

§ 91. 1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki, Burmistrza oraz organy ścigania wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.

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

§ 92. 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

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

4. Protokoły kontroli

§ 94. 1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli - niezwłocznie po jej zakończeniu - protokół pokontrolny, obejmujący:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- 2) imię i nazwisko 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 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.

§ 95. 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.

§ 96. 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.

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

5. Plany pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej

§ 98. 1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 31.01. 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.

§ 99. 1. Komisja Rewizyjna składa Radzie - w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku - roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) liczbę, przedmiot, miejsca, 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 wniosków w sprawie absolutorium.

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

§ 100. Zadania opiniodawcze:

1. Komisja opiniuje wykonanie budżetu i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Burmistrzowi za realizację budżetu.

2.²⁸⁾ Przewodniczący Komisji przedkłada wniosek, o którym mowa w ust. 1 Przewodniczącemu Rady.

6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

§ 101. 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 wniosek:

- 1) Przewodniczącego Rady lub też pisemny wniosek:
- 2) nie mniej niż 5 radnych,
- 3) nie mniej niż 3 członków Komisji Rewizyjnej.

4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia osoby zaangażowane na wniosek Komisji Rewizyjnej w charakterze biegłych lub ekspertów.

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

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

²⁸⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 7 Uchwały Nr XXXI/211/2016 Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich z dnia 31 sierpnia 2016 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Ząbkowic Śląskich (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2016 r., poz. 4138), która weszła w życie z dniem 24 września 2016 r.

§ 103. ³⁰⁾ Komisja Rewizyjna może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem jej działania.

§ 104. 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.

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

2. Komisja Rewizyjna może występować do organów Gminy w sprawie wniosków z przeprowadzonych kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub inne organy kontroli.

Rozdział VI a³¹⁾

Komisja Skarg, Wniosków i Petycji

§ 105a. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji Rady składa się z Przewodniczącego, Zastępcy oraz pozostałych członków w liczbie do ośmiu.

§ 105b. Komisja wybiera swojego Przewodniczącego i Zastępcę spośród swoich członków na pierwszym posiedzeniu Komisji.

§ 105c. 1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę potrzeb.

2. Posiedzenia Komisji mogą być zwołane również na wniosek Przewodniczącego Rady.

3. Przewodniczący Komisji organizuje pracę Komisji i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego pracą Komisji kieruje jego Zastępca.

²⁹⁾ Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-21/126/03 z dnia 17 lipca 2003 r. stwierdzono nieważność § 102 ust.2.; w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 13 Uchwały Nr VI/20/2010 Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich z dnia 2 czerwca 2010 roku o zmianie Statutu Gminy Ząbkowic Śląskich (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2010 r., Nr 175, poz. 2664), która weszła w życie z dniem 6 października 2010 r.

³⁰⁾ Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego PN.II.0911-21/126/03 z dnia 17 lipca 2003 r. stwierdzono nieważność § 103 ust.2.; w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 14 Uchwały Nr VI/20/2010 Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich z dnia 2 czerwca 2010 roku o zmianie Statutu Gminy Ząbkowic Śląskich (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2010 r., Nr 175, poz. 2664), która weszła w życie z dniem 6 października 2010 r.

³¹⁾ Dodany przez § 1 pkt 13 Uchwały Nr LXXIV/398/2018 Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich z dnia 12 października 2018 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Ząbkowic Śląskich (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2018 r., poz. 5164), która weszła w życie z dniem 7 listopada 2018 r.

4. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział osoby, które są bezpośrednio związane z przedmiotem skargi, wniosku i petycji oraz zabierać głos.

5. W celu realizacji uprawnienia, o którym mowa w ust. 4, Przewodniczący zawiadamia zainteresowane osoby o posiedzeniu Komisji.

6. Z posiedzeń Komisji sporządza się protokół.

§ 105d. 1. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji w głosowaniu jawnym.

2. Obsługę biurową Komisji zapewnia Burmistrz.

§ 105e. 1. Złożone do Rady skargi, wnioski i petycje, Przewodniczący Rady niezwłocznie kieruje do prac Komisji, przekazując w tym celu niezbędne informacje i materiały.

2. Przewodniczący Komisji zobowiązany jest zwołać posiedzenie Komisji w terminie nie późniejszym niż 4 dni robocze od otrzymania informacji, o której mowa w ust. 1.

3. Komisja, na pierwszym posiedzeniu po otrzymaniu informacji i materiałów, w pierwszej kolejności zobowiązana jest ustalić kwalifikację pisma, a następnie dokonać oceny formalno-prawnej zakwalifikowanego pisma pod względem właściwych przepisów normujących tę materię.

4. Po rozstrzygnięciach, o których mowa w ust. 3, Komisja niezwłocznie przystępuje do zapoznania się z materialnymi aspektami podniesionymi w piśmie.

§105f. 1. W celu realizacji postanowienia § 105e. ust. 4 Statutu, Komisja w szczególności:

- 1) Dokonuje wszechstronnego wyjaśnienia sprawy opisanej w piśmie,
- 2) Zasięga niezbędnych informacji od innych podmiotów, w tym Burmistrza oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- 3) Przygotowuje projekty niezbędnych pism, postanowień i uchwał dla Rady,
- 4) Przedkłada Radzie pisemne stanowisko dotyczące skargi, wniosku, petycji wraz z uzasadnieniem.

2. Komisja rozpatruje skargę, wniosek, petycję w oparciu o przedłożoną dokumentację, w tym przekazaną przez podmioty, o których mowa w ust. 1 pkt 2

3. Komisja może dodatkowo wysłuchać zainteresowane podmioty, jeżeli uzna że są one niezbędne do należytego zbadania okoliczności sprawy.

§ 105g. 1. Członkowie Komisji podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać lub istnieje konflikt interesów.

2. W sprawie wyłączenia zastępcy Przewodniczącego Komisji oraz poszczególnych członków decyduje Komisja.

3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji decyduje Rada.

§ 105 h. 1. W sprawach wymagających specjalistycznej wiedzy Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających taką wiedzę w zakresie związanym w przedmiotem działania Komisji.

2. W przypadku gdy skorzystanie z form określonych w ust. 1 wymaga zawarcia umowy i wydatkowania środków finansowych, Przewodniczący Komisji przedstawia sprawę Przewodniczącemu Rady.

§ 105 i. 1. Komisja składa Radzie do 31 marca roczne sprawozdanie ze swojej działalności za rok poprzedni, a w roku upływu kadencji nie później niż na ostatniej sesji kończącej się kadencji Rady.

2. Sprawozdanie powinno zawierać w szczególności informację o przedstawionych Radzie sprawach związanych ze skargami na działalność Burmistrza i gminnych jednostek organizacyjnych wraz z wnioskami i petycjami składanymi przez obywateli.

3. Komisja może współdziałać w wykonywaniu swoich zadań z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.

4. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag i informacji.

5. Rejestr skarg, wniosków i petycji prowadzi Biuro Rady.

Rozdział VII

Zasady działania klubów radnych

§ 106. Radni mogą tworzyć kluby radnych, według kryteriów przez siebie przyjętych.

§ 107. 1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 3 radnych.

2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.

3. W zgłoszeniu podaje się:

- 1) nazwę klubu,
- 2) listę członków,
- 3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.

4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

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

2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§ 109. 1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględną większością w obecności co najmniej połowy członków klubu.

§ 110. Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

§ 111. 1. Kluby mogą uchwalać własne regulaminy.

2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.
3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.
4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

§ 112. 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 swych przedstawicieli.

§ 113. Na wniosek przewodniczących klubów Burmistrz obowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

Rozdział VIII

Tryb pracy Burmistrza

§ 114. Burmistrz wykonuje:

- 1) uchwały Rady,
- 2) jemu przypisane 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.

§ 115. Burmistrz uczestniczy w sesjach Rady.

§ 116. Komisje Rady mogą zaprosić Burmistrza na ich posiedzenie.

§ 117. Zastępca Burmistrza przejmuje wykonywanie zadań i kompetencji określonych w § 114 - § 116 w przypadku uzyskania upoważnienia od Burmistrza.

Rozdział IX

Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady, Komisji i Burmistrza

§ 118. Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

§ 119. Protokoły z posiedzeń Rady i Komisji oraz innych kolegialnych gremiów Gminy podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu - zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.

§ 120. 1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w Biurze Rady, w dniach pracy Urzędu, w godzinach przyjmowania interesantów.

2. Dokumenty z zakresu działania Burmistrza oraz Urzędu udostępniane są w Wydziale Organizacyjnym Urzędu, w dniach i godzinach przyjmowania interesantów.

3. Ponadto dokumenty, o jakich mowa w ust. 1 i 2 są również dostępne w wewnętrznej sieci informatycznej Urzędu oraz powszechnie dostępnych zbiorach danych.

4. W celu uzyskania informacji i wglądu do dokumentów organów gminy i jej komisji obywatel składa w sekretariacie Urzędu wnioski, w którym należy określić:

- a) przedmiot sprawy, której dotyczy uzyskanie informacji,
- b) przybliżoną datę odbytego posiedzenia organów gminy lub jej komisji.

5. Dokumenty wymienione w § 120 pkt 1 i 2 należy udostępnić w terminie do 14 dni, licząc od daty złożenia wniosku, z wyłączeniem dokumentów, które zawierają informacje podlegające ochronie na podstawie odrębnych przepisów.

6. W przypadku spraw złożonych i wymagających wyjaśnień lub przetworzenia danych dokumenty należy udostępnić w terminie do 30 dni od daty złożenia wniosku powiadamiając o tym stronę.

§ 121. Realizacja uprawnień określonych w § 119 i 120 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie i w asyście pracownika Urzędu.

§ 122. Uprawnienia określone w § 119 i 120 nie znajdują zastosowania:

- 1) w przypadku wyłączenia - na podstawie ustaw - jawności,
- 2) gdy informacje publiczne stanowią prawem chronione tajemnice,
- 3) w odniesieniu do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, niż art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego.

ZALĄCZNIK Nr 1
do Statutu Gminy Ząbkowice Śl.



ZAŁĄCZNIK Nr 2
do Statutu Gminy Ząbkowice Śl.³²⁾

ZAŁĄCZNIK Nr 3
do Statutu Gminy Ząbkowice Śl.

The image shows a handwritten musical score for a piece titled "Hejnał" by Tadeusz Natanson. The score is written on ten staves, organized into three systems. The first system (I) consists of two staves, the second system (II) also consists of two staves, and the third system (III) consists of two staves. The music is in 2/4 time and features various musical notations including treble clefs, notes, rests, and dynamic markings such as *mf*, *f*, *pp*, and *cresc.*. There are also markings for triplets and accents. The title "Hejnał" is written at the top, and the composer's name "TADEUSZ NATANSON" is written on the right. The number "13 PROPOZYCJE" is written in the center. The score is marked with Roman numerals I, II, and III on the left side of each system.

³²⁾ Uchylony przez § 1 pkt 1 Uchwały Nr XXXI/211/2016 Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich z dnia 31 sierpnia 2016 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Ząbkowic Śląskich (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2016 r., poz. 4138), która weszła w życie z dniem 24 września 2016 r.

ZAŁĄCZNIK Nr 4
do Statutu Gminy Ząbkowice Śl.³³⁾

WYKAZ JEDNOSTEK POMOCNICZYCH
GMINY ZĄBKOWICE ŚLĄSKIE

1. Sołectwa:

- 1) Sołectwo Bobolice,
- 2) Sołectwo Braszowice,
- 3) Sołectwo Brodziszów,
- 4) Sołectwo Grochowiska,
- 5) Sołectwo Jaworek,
- 6) Sołectwo Koziniec,
- 7) Sołectwo Kluczowa,
- 8) Sołectwo Olbrachcice Wielkie,
- 9) Sołectwo Sulisławice z Hutą Szklary,
- 10) Sołectwo Pawłowice,
- 11) Sołectwo Sieroszów,
- 12) Sołectwo Stolec,
- 13) Sołectwo Strąkowa,
- 14) Sołectwo Szklary z przysiółkami Rakowice i Siodłowice,
- 15) Sołectwo Tarnów,
- 16) Sołectwo Zwrócona,
- 17) Sołectwo ul. Kamienieckiej, Ząbkowice Śląskie z ulicami:
 - Cukrownicza,
 - Łąkowa,
 - Ogrodowa,
 - Polna,
 - Spokojna,
 - Rzeczna.

2. Osiedla

1) Osiedle Nr 1 „Stare Miasto” obejmujące:

- Place:

1. Jana Pawła II
2. Marii Skłodowskiej-Curie
3. Plac Podzamecze

³³⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 8 Uchwały Nr XXXI/211/2016 Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich z dnia 31 sierpnia 2016 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Ząbkowic Śląskich (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2016 r., poz. 4138), która weszła w życie z dniem 24 września 2016 r.; w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 14 Uchwały Nr LXXIV/398/2018 Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich z dnia 12 października 2018 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Ząbkowic Śląskich (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2018 r., poz. 5164), która weszła w życie z dniem 7 listopada 2018 r.

- Ulice:

1. Aliantów
2. Batalionów Chłopskich
3. Bohaterów Getta od nr 1 do nr 20 numery parzyste, od nr 1 do nr 27 numery nieparzyste (do obwodnicy)
4. Szkolna
5. Bolesława Chrobrego
6. Bolesława Prusa
7. Handlowa
8. Ciasna
9. Długa
10. Dolnośląska
11. Grunwaldzka
12. Kolejowa
13. Tadeusza Kościuszki
14. Kłodzka
15. Marii Konopnickiej
16. Krzywa
17. Legnicka
18. Młynarska
19. 1 Maja
20. Aleja Niepodległości
21. Partyzantów
22. Proletariatczyków
23. Poprzeczna
24. Powstańców Warszawy
25. Władysława Reymonta
26. Rynek
27. Henryka Sienkiewicza
28. Juliusza Słowackiego
29. Armii Krajowej
30. Strażacka
31. Szpitalna
32. Świętego Wojciecha
33. Ziębicka od Nr 1 do torów kolejowych
34. Krótka
35. Na Skarpie
36. Bonifratrów
37. Parkowa
38. Daleka (do obwodnicy)

2) Osiedle Nr 2 „Pallotyńskie” obejmujące:

- Place:

1. Ludwika Solskiego

- Ulice:

1. Bohaterów Getta od Nr 21 numery parzyste i od Nr 29 numery nieparzyste (do obwodnicy)
2. Pogodna
3. Ignacego Daszyńskiego

4. Daleka (do obwodnicy)
5. Jagiellonów
6. Stefana Jaracza
7. Kasztanowa
8. Jana Kilińskiego
9. Bolesława Limanowskiego
10. Ludowa
11. Heleny Modrzejewskiej
12. Okrężna
13. Piastowska
14. Robotnicza
15. Św. Wincentego Pallotiego

3) Osiedle Nr 3 „XX-LECIA” obejmujące:

- Ulice:

1. Adama Asnyka
2. Bartosza Głowackiego
3. Jana Matejki
4. Melioracyjna
5. Adama Mickiewicza
6. Przemysłowa
7. Władysława Orkana
8. Osiedle XX-lecia
9. Strzebińska
10. Romualda Traugutta
11. Ludwika Waryńskiego
12. Wrocławska
13. Zacisze
14. Stefana Żeromskiego

4) Osiedle Nr 4 „Słoneczne” obejmujące:

- Place:

1. Różany

- Ulice:

1. Daliowa
2. Działkowca
3. Dzwonkowa
4. Floksowa
5. Fiołkowa
6. Goździkowa
7. Jasna (całe osiedle)
8. Jaśminowa
9. Konwaliowa
10. Janusza Kusocińskiego
11. Kwiatowa
12. Lipowa
13. Liliowa
14. Łubinowa

15. Makowa
16. Mieczykowa
17. Nagietkowa
18. Narcyzowa
19. Rumiankowa
20. Stokrotkowa
21. Stanisława Staszica
22. Tulipanowa
23. Ziębicka od torów kolejowych
24. Zielona
25. Żwirki i Wigury
26. Bratkowa
27. Chabrowa
28. Astrowa
29. Jodłowa
30. Modrzewiowa
31. Świerkowa
32. Diamentowa
33. Rubinowa
34. Osiedle Letnie
35. Poziomkowa
36. Morelowa
37. Truskawkowa
38. Jeżynowa
39. Malinowa
40. Wiśniowa
41. Agrestowa