



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA SŁUPSKIEGO



Słupsk, dnia 20 marca 1997 r.

Nr 9

TREŚĆ :
poz.

str.

UCHWAŁA

- 40 - Nr XXVII/113/96 Rady Miejskiej w Kępicach w sprawie uchwalenia Statutu Gminy 342

OBWIESZCZENIA

- 41 - Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego w Słupsku z dnia 3 marca 1997 r. o wynikach głosowania i wynikach wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Potęgowie 364
- 42 - Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego w Słupsku z dnia 17 marca 1997 r. o wynikach głosowania i wynikach wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Trzebielinie 365

poz. 40

**UCHWAŁA NR XXVI/123/96
RADY MIEJSKIEJ W KĘPICACH**

z dnia 19 sierpnia 1996 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 oraz art. 22 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 - jednolity tekst).

§ 1

Uchwala się Statut Gminy w brzmieniu ustalonym w załączniku stanowiącym integralną część uchwały.

§ 2

Tracą moc uchwały:

- XII/57/95 z dnia 22 maja 1995 r. w sprawie zmiany do uchwały Nr X/45/95 z dnia 27 lutego 1995 r. w sprawie zatwierdzenia statutu gminy Kępice,
- Nr X/45/95 z dnia 27 lutego 1995 r. w sprawie zatwierdzenia statutu gminy Kępice,
- Nr XX/84/96 z dnia 6 lutego 1996 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Kępice.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Słupskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ W KĘPICACH**
Bernard Wiesław Boratyński

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXVI/113/96
Rady Miejskiej w Kępicach

STATUT GMINY KĘPICE

ROZDZIAŁ I *Postanowienia ogólne*

§ 1

Statut określa ustrój i zasady funkcjonowania gminy Kępice.

§ 2

Mieszkańcy gminy stanowią z mocy prawa wspólnotę samorządową.

§ 3

Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- gminie — należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową Gminy Kępice
- radzie — należy przez to rozumieć Radę Miejską w Kępicach
- zarządzie — należy przez to rozumieć Zarząd Miasta i Gminy w Kępicach
- burmistrzowi — należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Kępice
- urzędzie — należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Kępicach.

§ 4

Siedzibą władz gminy jest miasto Kępice.

§ 5

Terytorium gminy obejmuje obszar o powierzchni 293,4 km² w graniach oznaczonych na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do Statutu.

§ 6

Gmina posiada Herb, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do Statutu.

§ 7

Gmina posiada osobowość prawną.

§ 8

Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

§ 9

Gmina posiada pieczęć, której wzór określa rada w drodze uchwały.

§ 10

Gmina posiada sztandar, którego wzór określa rada w drodze uchwały.

ROZDZIAŁ II

Nazwy organów gminy

§ 11

Rada gminy Kępice nosi nazwę: „Rada Miejska w Kępicach”.

§ 12

Zarząd gminy nosi nazwę: „Zarząd Miasta i Gminy w Kępicach”.

§ 13

Przewodniczącym zarządu jest burmistrz Miasta i Gminy Kępice.

§ 14

Urząd gminy nosi nazwę: „Urząd Miasta i Gminy w Kępicach”.

ROZDZIAŁ III

Jednostki pomocnicze gminy

§ 15

W gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze - osiedla i sołectwa.

§ 16

1. Osiedla i sołectwa tworzy się w drodze uchwały Rady Miejskiej po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, z inicjatywy rady lub mieszkańców.
2. Z wnioskiem o utworzenie, połączenie, zniesienie lub podział sołectwa (osiedla) mogą wystąpić:
 - mieszkańcy uchwałą zebrania wiejskiego lub co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania,
 - zarząd,
 - radni w liczbie co najmniej trzech.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 podlega konsultacjom z mieszkańcami i zaopiniowaniu przez komisję rady.
4. Rada rozpatruje wniosek nie później niż w terminie sześciu miesięcy od daty jego zgłoszenia.

§ 17

Organizację i zakres działania osiedla, sołectwa określa rada poprzez nadanie statutu w drodze uchwały.

§ 18

Rada w drodze uchwały może przekazać sołectwu (osiedlu) wyodrębnioną część mienia komunalnego do korzystania na zasadach określonych w statucie sołectwa (osiedla).

§ 19

Jednostkami pomocniczymi gminy są sołectwa według wykazu stanowiącego załącznik Nr 3.

§ 20

Nadzór nad działalnością organów jednostek pomocniczych sprawuje zarząd.

ROZDZIAŁ IV

Zakres działania i zadania gminy

§ 21

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

§ 22

Gmina w celu zaspokojenia zbiorowych potrzeb mieszkańców realizuje zadania własne, zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw oraz zadania przejęte od administracji rządowej w drodze porozumienia.

§ 23

Przejęcie zadań z zakresu administracji rządowej w drodze porozumienia wymaga uchwały rady.

§ 24

W celu realizacji zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, zawierać umowy z innymi podmiotami oraz wykonywać zadania publiczne przekraczające możliwości gminy w drodze współdziałania międzykomunalnego.

ROZDZIAŁ V Władze gminy

§ 25

1. Mieszkańcy gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (wybory i referendum) na zasadach określonych odpowiednimi ustawami.
2. W wypadkach przewidzianych ustawą oraz w innych sprawach ważnych dla gminy mogą być przeprowadzone konsultacje z mieszkańcami gminy.
3. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami gminy określa uchwała rady.

§ 26

Organami gminy są Rada Miejska oraz Zarząd Miasta i Gminy.

§ 27

1. Uchwały organów gminy zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy składu organu, chyba, że przepis ustawowy stanowi inaczej.
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.
3. W uzasadnionych przypadkach może być zarządzone głosowanie tajne.

§ 28

Organem stanowiącym i kontrolnym gminy z wyłączeniem spraw rozstrzyganych zgodnie z § 25 jest rada.

§ 29

Rada składa się z 22. radnych. Kadencja rady trwa 4 lata licząc od dnia wyborów.

§ 30

1. Rada kontroluje działalność zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych; w tym celu powołuje komisję rewizyjną.
2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni w liczbie co najmniej trzech, z wyłączeniem radnych pełniących funkcję przewodniczącego lub wiceprzewodniczących rady oraz będących członkami zarządu.
3. Komisja rewizyjna działa według regulaminu stanowiącego załącznik Nr 6 do statutu.
4. Komisja rewizyjna wykonuje czynności i podejmuje działania kontrolne zlecone uchwałą rady; do zadań komisji należy ponadto:
 - opiniowanie wykonania budżetu gminy i występowania z wnioskiem do rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi,
 - opiniowanie powierzenia radnemu pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej, lub udzielenia przez organ gminy zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych,

- opiniowanie wniosku o odwołanie zarządu z innych przyczyn niż nieudzielenie absolutorium.

5. Rada może ustalić plan pracy komisji rewizyjnej.

§ 31

Rada może powoływać stałe i doraźne komisje do określonych zadań ustalając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.

§ 32

Do członkostwa w komisji można dopuścić osoby spoza rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji z zastrzeżeniem komisji rewizyjnej, której skład określa się zgodnie z § 30, ust. 2.

§ 33

Tryb i zasady funkcjonowania rady określa Regulamin Rady Miejskiej stanowiący załącznik Nr 4 do Statutu.

§ 34

1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i dwóch wiceprzewodniczących.
2. Funkcje określonych w ust. 1 nie można łączyć ze stanowiskiem burmistrza.

§ 35

1. Organem wykonawczym jest zarząd.
2. Rada wybiera zarząd w liczbie od 3 do 7 osób spośród radnych lub spoza składu rady z uwzględnieniem ust. 3 i 4.
3. W skład zarządu wchodzi: burmistrz jako przewodniczący zarządu, jego zastępcy oraz pozostali członkowie.
4. Burmistrz i jego zastępcy mogą być wybrani spoza składu rady.
5. Zastępców burmistrzów i pozostałych członków zarządu wybiera rada na wniosek burmistrza.
6. Organizację wewnętrzną oraz tryb działania zarządu określa Regulamin Zarządu stanowiący załącznik Nr 5 do Statutu.

§ 36

1. Burmistrz i jego zastępcy są zatrudnieni w urzędzie w ramach stosunku pracy na podstawie wyboru.
2. Stosunek pracy z osobami wymienionymi w ust. 1 jest nawiązany z dniem podjęcia przez radę uchwały o wyborze.

§ 37

1. Na podstawie powołania zatrudnieni w Urzędzie są: sekretarz, skarbnik oraz kierownik USC.

2. Stosunek pracy z osobami wymienionymi w ust. 1 jest nawiązany z dniem podjęcia przez radę uchwały o powołaniu.

§ 38

1. Wykaz stanowisk na których będą zatrudnione osoby w ramach stosunku pracy na podstawie mianowania ustala rada w drodze uchwały.
2. Mianowania dokonuje kierownik urzędu w stosunku do pracowników urzędu, a zarząd w stosunku do pozostałych osób.

§ 39

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez burmistrza w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Zarząd działa kolegialnie.
3. Posiedzeniom zarządu przewodniczący burmistrz lub wybrany członek zarządu.
4. Burmistrz jako przewodniczący zarządu organizuje jego pracę i kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje gminę na zewnątrz.
5. Sekretarz i skarbnik gminy uczestniczą w pracach zarządu bez prawa głosu.

§ 40

1. Zarząd wykonuje uchwały rady i zadania gminy określone przepisami prawa.
2. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy urzędu.
3. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu określa regulamin urzędu uchwalony przez radę na wniosek zarządu.

ROZDZIAŁ VI

Gospodarka finansowa

§ 41

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy uchwalonego przez radę.
2. Gospodarka finansowa gminy jest jawna.
3. Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada zarząd.

§ 41a

1. Rada uchwalając budżet określa środki do dyspozycji jednostek pomocniczych, w rozdziale na poszczególne sołectwa (osiedla).
2. Sołectwa (osiedla) prowadzą swoje wydatki w ramach budżetu gminy.
3. O przeznaczeniu przyznanych sołectwu (osiedlu) środków decyduje rada sołecka (osiedlowa).

§ 42

Obsługę bankową gminy prowadzi bank wskazany przez radę.

ROZDZIAŁ VII

Mienie komunalne

§ 43

Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do gminy oraz innych komunalnych osób prawnych.

§ 44

Zarząd gminy gospodaruje mieniem komunalnym w zakresie określonym w przepisach szczególnych i uchwałach rady.

§ 45

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie zarządu, lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd (pełnomocnik).
2. Zarząd może udzielić burmistrzowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności miasta i gminy.
3. Oświadczenie woli w zakresie nabywania i zbywania nieruchomości oraz wykonywania czynności prawnych z tym związanych (w tym zakładania i dokonywania wpisów w księgach wieczystych) może składać osoba upoważniona na podstawie pełnomocnictwa zarządu.

ROZDZIAŁ VIII

Prawo miejscowe (przepisy gminne)

§ 46

Przepisy gminne są ogłaszane w sposób zwyczajowo przyjęty poprzez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych, na tablicach informacyjnych urzędu i sołectw.

§ 47

Wykaz przepisów gminy - prawa miejscowego - prowadzi urząd.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§ 48

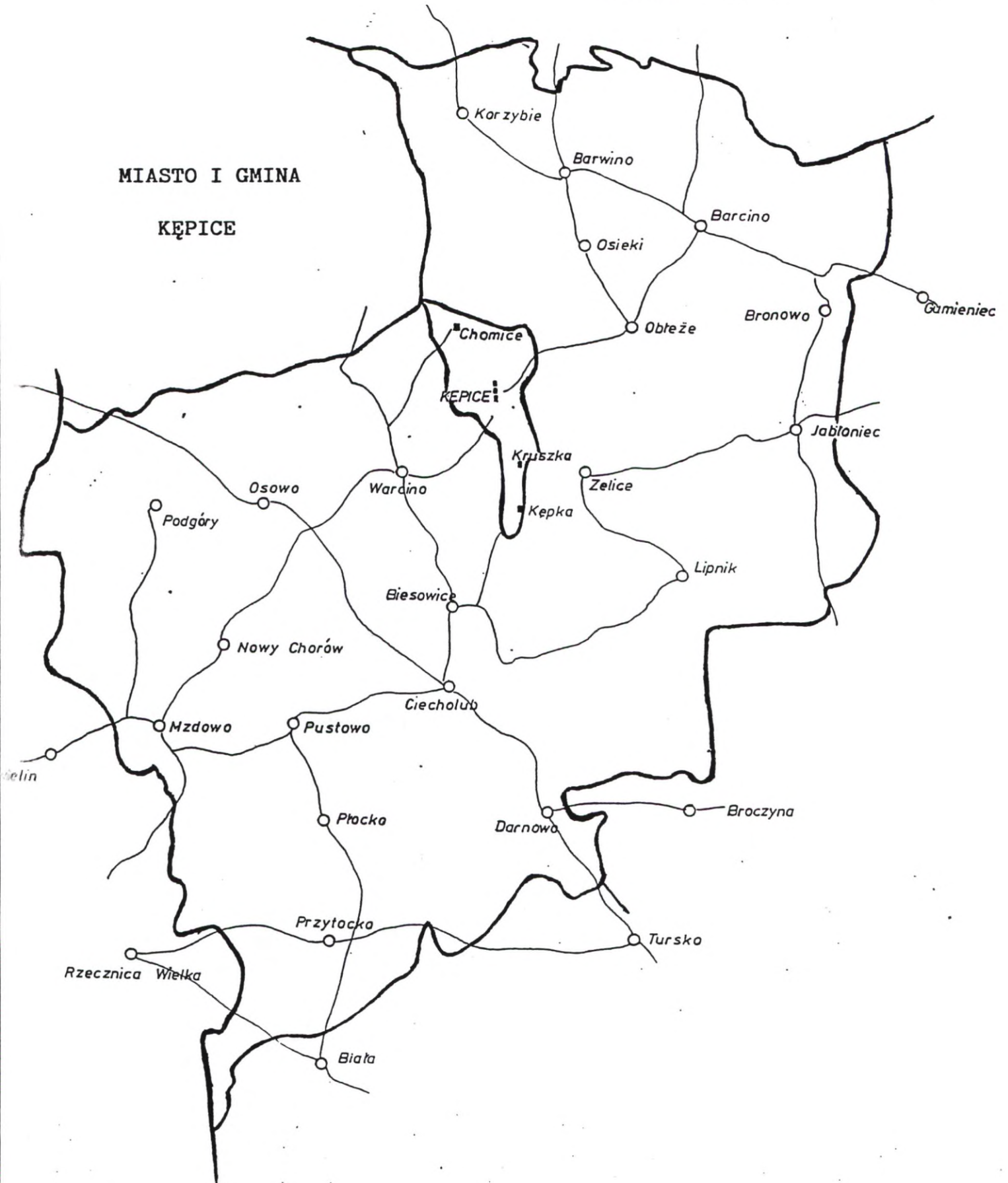
Zmian statutu dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

§ 49

Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Załącznik Nr 1
do Statutu Gminy Kępice

MIASTO I GMINA
KĘPICE



Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy Miejskiej w Człuchowie



Herb gminy przedstawia zielony liść z ukośnymi niebieskimi pasami zwrócony podstawą ku dołowi na pomarańczowym tle.

Z prawej dolnej części liścia znajduje się zarys skóry ze stylizowaną literą "K"

U góry widnieje napis KĘPICE

Załącznik Nr 3
do Statutu Gminy

1. Barcino	z przysiółkiem	Kotłowo, Mielęcino
2. Bronowo	z przysiółkiem	Jabłonna, Jabłoniec
3. Obłęże		
4. Osowo	z przysiółkiem	Chorowo
5. Podgóry	z przysiółkiem	Brzezinka
6. Mzdowo	z przysiółkiem	Chorówko, Kaczyno, Mzdowiec, Mzdówko
7. Warcino	z przysiółkiem	Łużki
8. Płocko	z przysiółkiem	Polichno
9. Przytocko		
10. Pustowo		
11. Korzybie	z przysiółkiem	Osieki
12. Barwino	z przysiółkiem	Gościeradz
13. Biesowice	z przysiółkiem	Biesowiczki, Przyjezierze, Kawka
14. Damowo	z przysiółkiem	Węgorzyno, Ciecholub
15. Żelice		

Załącznik Nr 4
do Statutu Gminy

REGULAMIN RADY MIEJSKIEJ w KĘPICACH

ROZDZIAŁ I *Postanowienia ogólne*

§ 1

Regulamin określa tryb działania i organizację Rady Miejskiej, a w szczególności tryb obradowania na sesjach i posiedzeniach oraz podejmowania uchwał.

§ 2

1. Rada jako organ stanowiący i kontrolny działa na sesjach oraz za pośrednictwem komisji i zarządu jako organu wykonawczego.
2. Zarząd i komisje rady działają pod kontrolą rady oraz składają jej sprawozdania ze swej działalności.

ROZDZIAŁ II *Sesje*

§ 3

1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym oraz w innych ustawach.
2. Sesje zwołuje się w miarę potrzeby nie rzadziej niż raz na kwartał.
3. Na wniosek zarządu, albo co najmniej 1/4 członków rady przewodniczący zwołuje sesję w terminie 7 dni od daty wpłynięcia wniosku.

§ 4

1. Sesje rady mogą być zwoływane w trybie:
 - zwyczajnym - wynikające z planu pracy rady oraz zwołane w sposób określony w ust. 2.
 - nadzwyczajnym - w przypadkach określonym w § 3 ust. 3 oraz zwołanych przez sejmik samorządowy na podstawie art. 77 ust. 1, pkt 4 ustawy o samorządzie terytorialnym.

2. O terminie i przedmiocie obrad sesji zwyczajnej powiadamia się najpóźniej w ciągu 7. dni przed jej terminem. Radni wraz z zawiadomieniem otrzymują materiały dotyczące obrad sesji.
3. O obradach sesji nadzwyczajnej powiadamia się najpóźniej na dwa dni przed jej terminem.
4. Sesję zwołuje przewodniczący rady, który przewodniczy obradom. W uzasadnionych przypadkach czynności te wykonuje jeden z zastępców przewodniczącego.

§ 5

1. Informacja o sesji powinna być podana do wiadomości publicznej.
2. Sesje rady są jawne, chyba że rada postanowi inaczej.
3. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad sesji może być obecna publiczność, zajmująca „miejsca dla gości”.

§ 6

1. Projekt porządku obrad, miejsce, termin, godzinę rozpoczęcia sesji oraz listę zaproszonych gości ustala przewodniczący rady w porozumieniu z zarządem gminy.
2. Przygotowanie materiałów na sesję jak również obsługę techniczną zapewnia urząd.
3. W zawiadomieniu o sesji podaje się: miejsce, dzień, godzinę rozpoczęcia posiedzenia oraz proponowany porządek obrad.
4. Wraz z zawiadomieniem radnym dostarcza się projekty uchwał oraz inne materiały związane z porządkiem obrad.
5. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej (sołtysi) uczestniczą w pracach rady na zaproszenie przewodniczącego rady, z prawem do otrzymania diety na zasadach ustalonych przez radę.
6. O terminach sesji poza uwzględnionymi w ust. 5 sołtysi są tylko powiadamiani.

ROZDZIAŁ III ***Tryb obradowania***

§ 7

1. Posiedzenie rady otwiera, prowadzi i zamyka przewodniczący lub jeden z jego zastępców.
2. Otwarcie sesji następuje poprzez wypowiedzenie formuły „Otwieram Sesję Rady Miejskiej w Kępicach”.
3. Po otwarciu sesji przewodniczący stwierdza quorum, a w razie jego braku wyznacza w porozumieniu z zarządem nowy termin sesji i zamyka obrady.

§ 8

Rada może obradować i podejmować uchwałę przy obecności co najmniej połowy składu ustawowego, zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, za wyjątkiem:

- 1) wyboru burmistrza - bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym;
- 2) wyboru zastępców burmistrza i członków zarządu - na wniosek burmistrza, w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady;
- 3) wyboru przewodniczącego i wiceprzewodniczących rady - w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady;
- 4) powołanie sekretarza, skarbnika i kierownika USC - na wniosek burmistrza zwykłą większością głosów;
- 5) odwołania zarządu z tytułu nieudzielenia absolutorium - bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym;
- 6) odwołania burmistrza - na pisemny i uzasadniony wniosek 1/4 ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym; do odwołania niezbędne jest uzyskanie 2/3 głosów ustawowego składu rady; odwołanie burmistrza w tym trybie jest równoznaczne z odwołaniem zarządu;
- 7) odwołania członków zarządu - na wniosek burmistrza, zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym przy obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady;
- 8) uchwał w sprawach dotyczących zobowiązań finansowych - bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu rady;
- 9) przyjęcia statutu związku gmin - bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady;
- 10) innych przypadków określonych ustawami.

§ 9

1. Po stwierdzeniu prawomocności, przewodniczący przedstawia do zatwierdzenia projekt porządku obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może wystąpić radny, burmistrz lub jego zastępca.

§ 10

W porządku obrad każdej sesji zwyczajnej przewiduje się:

- przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji wyłożonego uprzednio w biurze rady,
 - zgłoszenie interpelacji i wniosków przez radnych,
- a w miarę potrzeby:
- sprawozdanie z działalności zarządu i uchwał rady,
 - sprawozdanie z działalności sejmiku samorządowego.

§ 11

1. Interpelacje składają radni w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej dotyczących działalności gminy, jej organów i jednostek podporządkowanych gminie.
2. Odpowiedzi na interpelacje udzielają w zależności od właściwości przewodniczący rady, przewodniczący komisji, burmistrz, wyznaczony pracownik urzędu lub jednostki podporządkowanej, delegat do sejmiku samorządowego.

3. W przypadku braku możliwości udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie powinno być udzielone na najbliższej sesji.
4. W przypadku gdy nie są spełnione warunki określone w ust. 1 przewodniczący rady postanawia o odebraniu głosu.

§ 12

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad.
2. W przypadku stwierdzenia, że radny w swoim wystąpieniu wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza przeznaczony dla niego czas, przewodniczący może przywołać go do „rzeczy”, a po dwukrotnym przywołaniu odebrać mu głos.
3. Jeżeli sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji przewodniczący przywołuje radnego „do porządku” a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując jednocześnie odnotowanie tego faktu w protokole.
4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza rady zaproszonych na sesję i publiczności.
5. Po uprzednim ostrzeżeniu przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 13

1. Przewodniczący obrad udziela głosu na sesji według kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie ogłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być, w szczególności sprawy:
 - a) stwierdzenia quorum,
 - b) wycofanie określonego tematu z porządku obrad,
 - c) zakończenie dyskusji i podjęcie uchwały,
 - d) zamknięcie listy mówców,
 - e) ustalenia czasu wystąpienia dyskutantów,
 - f) tajnego głosowania,
 - g) przeliczenia głosów,
 - h) zamknięcia listy kandydatów przy wyborach,
 - i) zgłoszenia autopoprawki do projektu uchwały lub wycofania projektu,
 - j) przestrzegania regulaminu obrad,
 - k) przerwania, odroczenia lub zamknięcia posiedzenia.
3. Przed poddaniem wniosku pod głosowanie przewodniczący może udzielić głosu podsumowującego przedstawicielom stron dyskusji.
4. Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością zgłoszeń:
 - a) burmistrzowi,
 - b) radcy prawnemu lub rzeczoznawcy,- w celu wyjaśnienia wątpliwości w rozważanej sprawie.

§ 14

1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności po uprzednim uzyskaniu zgody rady.
2. Wniosek o udzielenie głosu dla osób z publiczności powinien być złożony na piśmie z określeniem przedmiotu wystąpienia.

§ 15

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie może zwołać quorum wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji, z tym że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.
2. Fakt przerywania obrad oraz nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.
3. Sesja rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń. Rada może postanowić o przerywaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym terminie. Może to nastąpić w szczególności ze względu na niemożność rozpatrzenia na jednym posiedzeniu całości spraw porządku obrad, uzasadnione rozszerzenie porządku potrzebą dodatkowych materiałów, dużą liczbą dyskutantów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające radzie właściwe obradowanie, bądź rozstrzyganie spraw. Termin dalszych posiedzeń w ramach jednej sesji ustala przewodniczący.

§ 16

1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący kończy sesję słowami „zamykam sesję Rady Miejskiej w Kępicach”.
2. Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zamknięciu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla danego miejsca.

§ 17

1. Z każdego posiedzenia rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce posiedzenia,
 - 2) nazwisko przewodniczącego obrad oraz protokolanta,
 - 3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
 - 5) stwierdzenie porządku obrad,
 - 6) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i przyjętych wniosków,
 - 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”,
 - 8) czas trwania sesji,
 - 9) podpis przewodniczącego oraz osoby sporządzającej protokół.
2. Do protokołu dołącza się:
 - 1) listę obecności radnych i członków zarządu oraz osób wezwanych na posiedzenie z urzędu,

- 2) listę gości zaproszonych,
 - 3) podjęte przez radę uchwały,
 - 4) usprawiedliwienia nieobecnych na sesji radnych członków zarządu oraz osób delegowanych na posiedzenia z urzędu,
 - 5) inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego w trakcie obrad.
3. Protokół wyklada się do wglądu w biurze rady oraz na każdej następnej sesji.
 4. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu w przerwie między sesjami jednak nie później niż na najbliższej sesji.
 5. O uwzględnieniu poprawek i uzupełnień decyduje przewodniczący rady po uprzednim wysłuchaniu protokolanta.
 6. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi odpowiadającymi numeracji sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

ROZDZIAŁ III

Tryb głosowania

§ 18

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
2. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” w głosowaniu jawnym rozstrzyga głos przewodniczącego obrad.
3. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad.

§ 19

1. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana na sesji spośród radnych.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią rady, przy czym każdorazowo rada ustala sposób głosowania.
3. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia jego zasady a następnie przeprowadza głosowanie.
4. Po przeliczeniu głosów komisja skrutacyjna odczytuje protokół podając wyniki głosowania.
5. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu z sesji.
6. W wypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” głosowanie tajne powtarza się.

§ 20

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

2. W pierwszej kolejności przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczać potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów pyta każdego z nich o zgodę na kandydowanie, a po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie listę i zarządza wybory.

ROZDZIAŁ IV *Radni*

§ 21

1. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z mieszkańcami gminy przez:
 - informowanie mieszkańców o stanie gminy,
 - konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady rady,
 - propagowanie zamierzeń i uchwał rady,
 - informowanie mieszkańców o swojej działalności w radzie,
 - przyjmowanie postulatów, wniosków oraz skarg mieszkańców.
2. Radny będący delegatem do Sejmiku Samorządowego, zobowiązany jest nie rzadziej niż raz na kwartał składać radzie sprawozdanie z działalności.
3. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach rady, posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
4. W razie niemożności uczestniczenia w sesji lub posiedzeniu komisji radny powinien powiadomić (o ile to możliwe z wyprzedzeniem) o swojej nieobecności, odpowiednio przewodniczącego rady lub przewodniczącego komisji.
5. Na zasadach ustalonych przez radę, radnemu przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych. Diety oraz zwrot kosztów podróży przysługują również członkom komisji spoza rady.

ROZDZIAŁ V *Uchwały Rady*

§ 22

1. Rada rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach w formie uchwał.
2. Uchwały są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokóle z sesji.

§ 23

1. Uchwały rady powinny być zredagowane w sposób czytelny i zawierać:
 - a) datę i tytuł oraz kolejny numer,
 - b) podstawę prawną,
 - c) postanowienie merytoryczne,
 - d) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały,
 - e) termin wejścia w życie uchwały, ewentualny czas jej obowiązywania.

2. W uchwałach podaje się numer sesji (cyframi rzymskimi).
3. Projekty uchwał rady przygotowane są przez zarząd z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W przypadku podjęcia inicjatywy uchwałodawczej przez komisję lub radnych zarząd wyraża swoje stanowisko do projektu uchwały. Opinię zarządu do projektu uchwały przedstawia na sesji burmistrz lub upoważniona przez zarząd osoba.
5. Uchwały podpisuje przewodniczący rady lub wiceprzewodniczący uczestniczący w sesji.

ROZDZIAŁ VI

Komisje Rady

§ 24

Rada powołuje następujące komisje stałe:

- 1) Komisję Infrastruktury Społecznej zajmującą się sprawami opieki zdrowotnej, sportu i turystyki, rozwoju urządzeń rekreacyjnych, szkolnictwa, wychowania młodzieży, funkcjonowaniem placówek kultury;
- 2) Komisję Gospodarczą zajmującą się sprawami finansów, planowania społeczno-gospodarczego, przekształceń własnościowych, zarządzeniem mieniem komunalnym, przestrzeganiem prawa i ochroną przeciwpożarową;
- 3) Komisję Rolnictwa, Budownictwa i Ochrony Środowiska zajmującą się sprawami rolnictwa, budownictwa, realizacji planów zagospodarowania przestrzennego, ochroną środowiska i zasobów naturalnych;
- 4) Komisję Rewizyjną zajmującą się kontrolą zarządu i gminnych jednostek organizacyjnych na zasadach ustalonych przez radę.

§ 25

Komisje działają na podstawie regulaminu i na podstawie planów pracy przyjętych przez radę.

§ 26

Rada może powołać komisje doraźne do rozpatrywania szczególnych spraw (np. statutowa, konkursowa i inne).

§ 27

Komisje dla realizacji zadań o charakterze kompleksowym, należącym do właściwości kilku komisji, powinny podejmować współpracę, odbywając w tym celu wspólne posiedzenia oraz uchylać wspólne wnioski i opinie.

ROZDZIAŁ VII *Postanowienia końcowe*

§ 28

1. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje przewodniczący sejmiku samorządowego w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów na obszarze całego kraju.
2. Pierwszą sesję nowo wybranej rady otwiera i prowadzi do czasu wyboru nowego przewodniczącego przewodniczący rady poprzedniej kadencji.
3. Przekazując prowadzenie obrad ustępujący przewodniczący przekazuje również insygnia władzy.
4. Porządek obrad pierwszej sesji powinien obejmować następujące sprawy:
 - a) złożenie ślubowania przez nowo wybranych radnych,
 - b) wybór przewodniczącego rady,
 - c) ustalenie terminu oraz ustalenie kryteriów wyboru burmistrza,
 - d) poinformowanie rady o stanie budżetu oraz o innych ważnych sprawach dla gminy.

§ 29

Zarząd miasta i gminy pełni swoją funkcję do czasu wyboru nowego zarządu.

Załącznik Nr 5
do Statutu Gminy

REGULAMIN **ZARZĄDU MIASTA I GMINY W KĘPICACH**

§ 1

Regulamin określa zasady funkcjonowania Zarządu Miasta i Gminy.

§ 2

1. Zarząd jest organem wykonawczym gminy.
2. W skład zarządu wchodzi: burmistrz, jego zastępcy i pozostali członkowie.
3. Członkostwa zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

§ 3

1. Zarząd gminy realizuje zadania wynikające z przepisów prawa i uchwał rady.
2. W realizacji zadań własnych zarząd podlega wyłącznie radzie.

§ 4

1. Do zadań zarządu należy w szczególności:
 - przygotowanie projektów uchwał rady,
 - określenie sposobu wykonywania uchwał,
 - gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - wykonywanie budżetu,
 - zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
 - wykonywanie zadań zleconych ustawowo z zakresu administracji rządowej.
2. Corocznie na sesji omawiającej sprawozdanie zarządu z wykonania budżetu rada głosuje nad wnioskiem o udzielenie zarządowi absolutorium.

§ 5

1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy urzędu.
2. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez burmistrza w miarę potrzeby nie rzadziej jak raz w miesiącu.
3. Posiedzeniom zarządu przewodniczy burmistrz.

§ 6

1. W posiedzeniach zarządu uczestniczą sekretarz i skarbnik gminy bez prawa głosu.
2. W posiedzeniu zarządu mogą uczestniczyć również inne osoby na zaproszenie przewodniczącego zarządu.

§ 7

1. Decyzje zarządu zapadają w formie uchwał w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy składu zarządu.
2. Do uchwał zarządu przepisy § 24 Regulaminu Rady stosuje się odpowiednio.
3. Uchwały zarządu podpisują członkowie zarządu obecni na posiedzeniu.
4. Członek zarządu może wnieść do protokołu zdanie odrębne.
5. Z posiedzenia zarządu sporządza się protokół; do protokołu z posiedzenia zarządu przepisy § 18 Regulaminu Rady stosuje się odpowiednio.
6. Członkom zarządu za wyjątkiem osób etatowo pełniących funkcje w zarządzie przysługują diety zgodnie z uchwałą rady.

Załącznik Nr 6
do Statutu Gminy

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ RADY GMINY W KĘPICACH

§ 1

- I. Podstawą prawną działania komisji rewizyjnej jest:
- ustawa konstytucyjna z 17 października 1992 r.
 - ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn. zm.), statut gminy, odrębna uchwała określająca regulamin komisji rewizyjnej.
- II. Kompetencje komisji rewizyjnej:
- 1) Komisja jest kolegialnym pełnomocnikiem Rady, działa na wyraźne zlecenie Rady, sprawującym kontrolę nad Zarządem oraz podległym jej jednostkom gminnym.
 - 2) Szczegółowość przedmiotowa kontroli winna wynikać z planu pracy, który podlega zatwierdzeniu przez Radę. Może również wynikać z doraźnych zleceń Rady wynikających z konieczności reagowania na negatywne działania Zarządu i innych jednostek.
- III. Zadania komisji rewizyjnej:
- 1) Kontrola działalności zarządu pod względem legalności, zasadności i celowości wydatków w zakresie:
 - a) wykonania zadań gospodarczych,
 - b) nadzoru nad gospodarką mieniem komunalnym,
 - c) kontroli realizacji budżetu.
 - 2) Kontrola i nadzór nad gospodarką finansową jednostek i zakładów budżetowych gminy, głównie pod względem zgodności realizacji zadań z przepisami prawa i uchwałami Rady.
 - 3) Kontrola działalności Ośrodka Pomocy Społecznej w zakresie realizacji zadań własnych gminy. Kontrola dotyczy głównie zasadności i legalności wydatków gminy na pomoc społeczną przy zachowaniu wymogów przepisów art. 36 ust. 2 „Ustawy o pomocy społecznej”.
- IV. Uprawnienia i obowiązki kontrolne:
- 1) Głównym i zasadniczym obowiązkiem komisji jest rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego na podstawie dowodów (dokumenty finansowe,

ewidencja rachunkowa, sprawozdania finansowe, dokumentacja księgowa, oględziny).

- 2) Ustalenie stanu faktycznego nie może opierać się na przypuszczeniach, domysłach, pomówieniach itp.
- 3) Komisja określa w sposób jawny i precyzyjny przedmiot kontroli.
- 4) Z każdej przeprowadzonej kontroli komisja sporządza pisemny protokół pokontrolny.

V.

- 1) Komisja lub jej przedstawiciel może brać udział na zaproszenie w posiedzeniach innych komisji i zarządu w celu przedstawienia informacji o pracy komisji lub protokołów kontrolnych.
- 2) Komisja przedkłada Radzie sprawozdanie ze swojej działalności raz na kwartał.
- 3) Komisja rewizyjna podlega wyłącznie Radzie Miasta i Gminy w Kępicach .

poz. 41

OBWIESZCZENIE WOJEWÓDZKIEGO KOMISARZA WYBORCZEGO W S Ł U P S K U

z dnia 3 marca 1997 roku

Na podstawie art. 102 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin (tekst jednolity Dz.U. z 1996 r. Nr 84, poz. 387) podaje się do publicznej wiadomości wyniki wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Potęgowie, które odbyły się w dniu 2 marca 1997 r.

1. Wybory przeprowadzono w okręgu wyborczym Nr 5.

W dniu wyborów w okręgu wyborczym zarejestrowany był tylko jeden kandydat na radnego:

- Stanisław Kogut

W związku z tym, zgodnie z art. 110 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin (tekst jednolity Dz.U. z 1996 r. Nr 84, poz. 387), głosowania nie przeprowadzono, a za wybranego radnym uznaje się

STANISŁAWA KOGUTA

Wojewódzki Komisarz Wyborczy
w Słupsku
Ireneusz Wolański

poz. 42

OBWIESZCZENIE
WOJEWÓDZKIEGO KOMISARZA WYBORCZEGO
W S Ł U P S K U

z dnia 17 marca 1997 roku

Na podstawie art. 102 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin (tekst jednolity Dz.U. z 1996 r. Nr 84, poz. 387) podaje się do publicznej wiadomości wyniki głosowania i wyniki wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Trzebielinie, które odbyły się w dniu 16 marca 1997 r.

1. Wybory przeprowadzono w okręgu wyborczym Nr 10.
2. Utworzono 1 obwód głosowania.
3. Do jednego mandatu zgłoszono i zarejestrowano dwóch kandydatów na radnych.
4. Uprawnionych do głosowania było 210 osób.
5. W wyborach wzięło udział, czyli oddało karty do głosowania 77 osób, tj. 36,6 % uprawnionych.
6. Oddano głosów:

- nieważnych	- 2
- ważnych	- 75 w tym
- ważnych bez dokonania wyboru	- 0
7. Poszczególni kandydaci otrzymali następującą liczbę głosów:

DUBIK STANISŁAW	36
DUDA WOJCIECH STANISŁAW	39

W wyniku wyborów radnym został:

DUDA WOJCIECH STANISŁAW

Wojewódzki Komisarz Wyborczy
w Słupsku
Ireneusz Wolański

Wydawca: Urząd Wojewódzki w Słupsku
Redakcja: Wydział Organizacji i Nadzoru, ul. Wałowa 1, tel. 426-867

Redaktor Naczelny: Irena Łońska
Administracja: Wydział Administracyjno-Gospodarczy, ul. Wałowa 1, tel. 411-008 w. 419

Tłoczono z polecenia Wojewody Słupskiego z dnia 18 marca 1996 r.
w powielarni Zakładu Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Słupsku

PL ISS 076-2938

Cena 2,50 zł

Oplata za prenumeratę wynosi 75,00 zł
Wpłat należy dokonywać przelewem
bankowym na konto Urząd Wojewódzki w
Słupsku Wydział Administracyjno-
Gospodarczy NBP Nr 10101573-2408-223.
Rachunków za prenumeratę nie wystawia się