

Uchwała Nr XVI/110 /2011
Rady Gminy
Żmudź
z dnia 28 grudnia 2011 roku

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Żmudź

Na podstawie art. 3 ust.1, art.18 ust 2 pkt 1, art. 22 i art. 40 ust 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /Dz. U. z 2001 r. Nr 142 , poz. 1591, z późn. zm./, Rada Gminy uchwała co następuje:

Rozdział 1
Przepisy ogólne

§1

Gmina Żmudź zwana dalej „Gminą” jest wspólnotą samorządową osób zamieszkałych na jej terenie.

§2

1. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 13 533 ha.
2. Granice terytorialne Gminy określa mapa.
3. Gmina posługuje się herbem.
4. Herb gminy przedstawia w polu błękitnym na łodzi złotej niedźwiedzia czarnego siedzącego z obrożą srebrną na szyi i wiosłem złotym w łapach.

§3

Siedzibą gminy jest miejscowość Żmudź.

Rozdział 2
Jednostki pomocnicze i jednostki organizacyjne gminy

§4

1. Jednostkami pomocniczymi gminy są sołectwa.
2. Sołectwo jest wspólnotą mieszkańców części obszaru gminy , wyodrębnioną ze względu na układ przestrzenny , lokalne tradycje oraz więzi społeczne i gospodarcze.
3. Do zadań sołectwa należą sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym służące zaspokajaniu zbiorowych potrzeb i poprawie warunków życia mieszkańców sołectw.
4. O utworzeniu, połączeniu i podziale sołectw , a także zmianie jego granic rozstrzyga Rada Gminy w odrębnej uchwale , z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) inicjatywa utworzenia , połączenia , podziału lub zmiany granic sołectwa, przysługuje mieszkańcom obszaru , który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować, albo Radzie Gminy;
 - 2) utworzenie, połączenie, podział lub zmiana granic sołectwa musi zostać poprzedzona konsultacjami , których tryb określa odrębna uchwała;
 - 3) projekt granic sołectwa sporządza Wójt w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki;
 - 4) przebieg granic sołectwa powinien – w miarę możliwości – uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne , komunikacyjne i więzi społeczne.
5. Do znoszenia sołectw stosuje się odpowiednio przepisy ustępu 4.

6. W skład gminy wchodzi 17 sołectw:

- 1) Annopol;
- 2) Bielin;
- 3) Dryszczów;
- 4) Gałęzów i Kazimierówka;
- 5) Klesztów i Puszcza;
- 6) Ksawerów;
- 7) Leszczany i Leszczany Kolonia;
- 8) Lipinki;
- 9) Maziarnia;
- 10) Pobołowice;
- 11) Pobołowice Kolonia i Wołkowiany;
- 12) Roztoka;
- 13) Rudno;
- 14) Stanisławów;
- 15) Syczów;
- 16) Wólka Leszczańska;
- 17) Żmudź i Żmudź Kolonia.

§5

Sołtysi uczestniczą w obradach sesji bez prawa udziału w głosowaniu.

§6

Wykaz jednostek organizacyjnych utworzonych w celu realizacji zadań gminy zawiera załącznik nr 1 do uchwały.

Rozdział 3 Zakres działania gminy

§7

1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów Gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność

§8

Podstawowym zadaniem gminy jest:

- 1) zaspokojenie zbiorowych potrzeb mieszkańców;
- 2) organizowanie życia publicznego gminy;
- 3) udostępnianie mieszkańcom Gminy obiektów i urządzeń kulturalnych, rekreacyjnych, oświatowych, gospodarczych i innych;
- 4) dbanie o gospodarczy i społeczny rozwój Gminy.

Rozdział 4 Organizacja i tryb pracy Rady Gminy

§9

1. Rada Gminy zwana dalej "Radą", jest organem uchwałodawczym i kontrolnym gminy.
2. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i jednego Wiceprzewodniczącego.

§10

1. Do zadań Przewodniczącego należy organizowanie prac Rady:

- 1) zwoływanie sesji Rady i ustalanie w porozumieniu z Wójtem listy osób zaproszonych;
 - 2) ustalanie porządku, miejsca i terminu rozpoczęcia sesji;
 - 3) przewodniczenie obradom;
 - 4) przeprowadzanie głosowań nad projektami uchwał;
 - 5) podpisywanie uchwał;
 - 6) koordynowanie prac komisji Rady.
2. Przepisy dotyczące Przewodniczącego stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego Rady.

§ 11

1. Na obrady sesji mogą być zapraszani radni rady powiatu .

2. W obradach sesji mogą brać udział przedstawiciele jednostek z terenu gminy i organizacji społecznych, politycznych oraz mieszkańcy.

§ 12

1. Rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach

2. Rada odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonywania jej zadań , nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

3. Rada może odbywać sesje nadzwyczajne zwoływane na wniosek Wójta lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady

4. O terminie i miejscu obrad Rady powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad za pomocą pisma, a w przypadku sesji nadzwyczajnej - telefonicznie.

5. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji należy dołączyć porządek obrad wraz z projektami uchwał.

6. Zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwalaniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu, przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.

7. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku obrad Rady wywiesza się na tablicy ogłoszeń.

Rozdział 5 **Sesje Rady Gminy**

§13

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu, jednakże z ważnych przyczyn, Przewodniczący może postanowić o przerwie i kontynuowaniu sesji w innym wyznaczonym terminie.

2. O przerwie w posiedzeniu Przewodniczący postanawia w szczególności w przypadku kiedy brak ustawowego składu Rady uniemożliwia dalsze podejmowanie uchwał.

3. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady Gminy a w razie jego nieobecności zastępuje go Wiceprzewodniczący.

4. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły: „Otwieram sesję Rady Gminy Żmudź”.

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

6. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę porządku obrad występuje radny lub Wójt.
7. Porządek obrad winien przewidywać przyjęcie przez Radę Gminy protokołu z poprzedniej sesji, który winien być udostępniony radnym do osobistego zapoznania się na godzinę przed obradami i nie musi być odczytywany w trakcie sesji
8. Porządek obrad winien zawierać punkt dotyczący interpelacji radnych i zapytań sołtysów oraz punkt wolne wnioski.
9. Interpelacje składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej przy czym winny one być sformułowane jasno i zwięźle.
10. W miarę możliwości Wójt lub upoważniona przez niego osoba udziela odpowiedzi na interpelacje na sesji lub pisemnie.
11. Sprawozdanie ze swojej działalności składa Wójt.
12. Sprawozdanie z działalności komisji składa jej Przewodniczący.
13. Sprawozdanie roczne z działalności jednostek składa kierownik jednostki organizacyjnej.
14. Przewodniczący obrad prowadzi je według porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów w uzasadnionych wypadkach może dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad.
15. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym ich przebiegiem , zwłaszcza nad zwięźłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
16. Wnioski formalne zgłaszane przez radnych, Wójta Gminy Przewodniczący poddaje pod głosowanie.
17. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali osobom, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad.
18. Po wyczerpaniu porządku obrad, przewodniczący obrad kończy sesję wypowiadając formułę „zamykam sesję Rady Gminy Żmudź”
19. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały.
20. Z każdej sesji Rady Gminy sporządza się protokół ,w którym odnotowuje się wszystkie rozstrzygnięcia;
 - 1) numer , datę i miejsce odbywania sesji oraz przebieg głosowania i numery uchwał;
 - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia;
 - 3) nazwisko i imię Przewodniczącego i protokolanta;
 - 4) nazwiska i imiona nieobecnych radnych z ewentualnym podaniem przyczyny ich nieobecności;
 - 5) odnotowanie przyjęcia protokołu z obrad poprzedniej sesji;
 - 6) porządek obrad;
 - 7) przebieg obrad ,a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie;
 - 8) teksty uchwał ;
 - 9) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za” , „przeciw” oraz „wstrzymujących się”;
 - 10) podpis przewodniczącego i protokolanta.
21. Protokół numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji , łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku.
22. Protokół z sesji nagrywany jest na nośnik elektroniczny, który przechowuje się do czasu przyjęcia protokołu przez Radę.
23. Do protokołu dołącza się listę obecności ,złożone na piśmie usprawiedliwienia oraz inne dokumenty złożone do Przewodniczącego.

Rozdział 6

Uchwały Rady Gminy

§14

1. Sprawy rozpatrywane na sesjach Rada rozstrzyga podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami.

2. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej .
3. Uchwały powinny być zredagowane w sposób czytelny, odzwierciedlać ich rzeczywistą treść i zawierać:
 - 1) tytuł;
 - 2) podstawę prawną;
 - 3) dokładną merytoryczną treść uchwały;
 - 4) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały;
 - 5) termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czasu jej obowiązywania.
4. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący obrad.
5. Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji /cyframi rzymskimi/, kolejny numer uchwały /cyframi arabskimi/ i rok podjęcia uchwały.
6. Oryginały uchwał ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje się wraz z protokołem z sesji.
7. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji zależnie od ich treści.

Rozdział 7

Komisje Rady Gminy

§ 15

1. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Rada tworzy 4 stałe komisje:
 - 1) Komisję Rewizyjną;
 - 2) Komisję Budżetowo –Gospodarczą;
 - 3) Komisję d/s Kultury, Oświaty, Zdrowia, Sportu i Bezpieczeństwa Publicznego;
 - 4) Komisję Rozwoju Gospodarczego .
2. W skład komisji Rozwoju Gospodarczego wchodzi , Przewodniczący Rady , Wiceprzewodniczący Rady oraz Przewodniczący pozostałych stałych komisji Rady.
3. Skład osobowy komisji wynosi od 3-5 osób.
- 4 . Doraźne komisje tworzone są w miarę potrzeb do określonych zadań.

§ 16

1. Komisje Rady opiniują przedsięwzięcia objęte właściwością Rady, które służą wykonaniu jej zadań:
 - 1) ustalają plan pracy;
 - 2) ustalają sposób realizacji zadań.
2. Wyboru komisji dokonuje Rada w głosowaniu jawnym spośród radnych.
3. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków.
4. Pracami komisji kieruje Przewodniczący komisji, który zwołuje posiedzenia komisji i ustala porządek posiedzenia oraz czuwa nad przebiegiem posiedzenia
5. Z każdego posiedzenia komisji sporządza się protokół.
6. Przewodniczący komisji co najmniej raz w roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdanie z działalności komisji.

§ 17

1. W celu kontroli działalności Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy powołuje się komisję Rewizyjną.
2. Komisja Rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach .
3. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy oraz występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia, lub nie udzielenie absolutorium Wójtowi Gminy.
4. Komisja wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli.
5. Komisja działa na podstawie planu pracy zatwierdzonego przez Radę na początku

- każdego roku kalendarzowego.
6. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół .
 7. Protokół sporządza osoba wyznaczona przez Przewodniczącego Komisji..
 8. Komisja przed rozpoczęciem kontroli obowiązana jest przedstawić upoważnienie do przeprowadzenia kontroli podpisane przez Przewodniczącego Rady.

Rozdział 8 Radni

§ 18

- 1.Radni mogą tworzyć kluby radnych.
- 2.Do składu klubu wchodzi radni w ilości co najmniej trzech osób.
- 3.Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
- 4.Wójt Gminy udziela radnym pomocy w realizowaniu ich uprawnień i pomaga w wykonaniu ich obowiązków
5. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady Gminy we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

Rozdział 9 Tryb głosowania

§ 19

- 1.Rada rozstrzyga sprawy w głosowaniu.
2. W głosowaniu mogą brać udział tylko radni.
3. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
4. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad, przeliczając głosy oddane „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumuje je porównując z listą radnych obecnych na sesji, nakazując odnotowanie głosowania w protokole.
5. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty zostanie wniosek lub kandydatura, który uzyskał największą ilość głosów, głosów nieważnych lub wstrzymujących się nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.
6. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, iż przechodzi wniosek, który uzyskał co najmniej o 1 głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy „przeciwnych” i „wstrzymujących się”, w razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów
7. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad .
8. Przewodniczący przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza proponowaną treść wniosku w taki sposób aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości, co do intencji wnioskodawcy.
9. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami, ewentualną rozbieżność zdań, co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący.
10. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący 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.

11. Głosowanie tajne przeprowadza się za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią urzędową.
12. Głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna.
13. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sali.
14. Przed przystąpieniem do głosowania Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej objaśnia sposób głosowania.
15. Po przeprowadzeniu głosowania i przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wyniki głosowania.
16. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu obrad sesji.

Rozdział 10 **Tryb pracy Wójta**

§ 20

1. W realizacji zadań własnych Gminy , Wójt podlega wyłącznie radzie.
2. Wójt podejmuje rozstrzygnięcia w drodze zarządzeń chyba , że ustawa stanowi inaczej.
3. Zarządzenia Wójta są numerowane , datowane , znakowane i przechowywane w sposób następujący:
 - 1) Zarządzenia Wójta otrzymują w ciągu roku kolejne numery począwszy od numeru jeden , które łamane są przez kolejny rok kalendarzowy, numery są zapisywane cyframi arabskimi;
 - 2) Zarządzenia Wójta datowane są przez wskazanie dnia, miesiąca (pisanego słownie) oraz roku ich wydania;
 - 3) Zarządzenia przechowywane są zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
4. Wójt uczestniczy w sesjach Rady.

Rozdział 11 **Zasady dostępu i korzystania z dokumentów**

§ 21

Dokumenty zawierające informację publiczną udostępniane są w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 22

1. Nieopublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej dokumenty udostępniane są na wniosek w godzinach pracy Urzędu Gminy.
2. Prawo wglądu do dokumentów, o których mowa w ust. 1 obejmuje możliwość zapoznania się z ich treścią, sporządzania notatek i odpisów, wyciągów lub kopii, w tym w formie elektronicznej.
3. Udostępnienie dokumentów na wniosek osoby zainteresowanej następuje niezwłocznie.
4. Jeżeli dokument nie może zostać udostępniony niezwłocznie , należy wskazać możliwie najkrótszy termin jego udostępnienia.
5. Jeżeli w stosunku do części dokumentu wyłączona jest jawność na podstawie ustaw , udostępnia się jego odpis z pominięciem treści, wobec których jawność została wyłączona wraz z adnotacją o dokonanym wyłączeniu.
6. W odniesieniu do dokumentów z ostatnich posiedzeń organów Gminy i komisji może nastąpić nie później jednak niż 14 dni po odbytych posiedzeniu.

Rozdział 12 **Przepisy końcowe**

§ 23

Traci moc Uchwała Nr IV/23/2003 Rady Gminy Żmudź z dnia 29 stycznia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Żmudź (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego Nr 29, poz. 1063, z 2006 r. Nr 93, poz. 1164 i z 2010 r. Nr 37, poz. 813).

§ 24

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Żmudź.

§ 25

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.



PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy
Leszek Tatys