



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 28 kwietnia 2000 r.

Nr 18

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY

190 – Nr XI/102/2000 Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 28 lutego 2000 r. w sprawie uchwalenia budżetu Województwa Zachodniopomorskiego na 2000 r.	976
191 – Nr XV/114/00 Rady Miejskiej w Kaliszu Pomorskim z dnia 27 stycznia 2000 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy	1006
192 – Nr XVII/133/2000 Rady Miejskiej w Kaliszu Pomorskim z dnia 30 marca 2000 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Kalisz Pomorski	1038
193 – Nr XI/73/2000 Rady Gminy i Miasta Mirosławiec z dnia 24 lutego 2000 r. w sprawie zmian Statutu Gminy Mirosławiec	1038
194 – Nr XIV/113/00 Rady Gminy w Przybiernowie z dnia 7 marca 2000 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy	1040
195 – Nr XIV/134/2000 Rady Miejskiej w Barwicach z dnia 22 marca 2000 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta i Gminy Barwice	1042
196 – Nr XIX/162/2000 Rady Miejskiej w Nowogardzie z dnia 29 marca 2000 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Nowogard	1045
197 – Nr XX/146/2000 Rady Miejskiej w Świdwinie z dnia 30 marca 2000 r. w sprawie zmiany Statutu miasta Świdwin	1046
198 – Nr XIX/135/2000 Rady Gminy Będzino z dnia 31 marca 2000 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Będzino	1048
199 – Nr XXI/206/2000 Rady Miejskiej w Chojnie z dnia 9 marca 2000 r. w sprawie zmian miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Chojna obejmujących teren w miejscowości Kamienny Jaz, działka nr 261, dotyczących lokalizacji cmentarza	1064
200 – Nr XX/135/2000 Rady Miejskiej w Złocieniu z dnia 24 marca 2000 r. w sprawie zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Złocieniec - wieś Stawno	1068
201 – Nr XIV/133/2000 Rady Miejskiej w Barwicach z dnia 22 marca 2000 r. w sprawie zmiany obwodu Gimnazjum w Barwicach, gm. Barwice	1071
202 – Nr XIII/115/2000 Rady Gminy w Przelewicach z dnia 6 kwietnia 2000 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Przelewice	1071
203 – Nr XIII/116/2000 Rady Gminy w Przelewicach z dnia 6 kwietnia 2000 r. w sprawie określenia obwodu Publicznej Szkoły Podstawowej w Kłodzinie	1072
204 – Nr XIII/117/2000 Rady Gminy w Przelewicach z dnia 6 kwietnia 2000 r. w sprawie określenia obwodu Publicznej Szkoły Podstawowej w Żukowie	1073

POSTANOWIENIE

205 – Nr 99 Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego w Szczecinie z dnia 20 kwietnia 2000 r. w sprawie zarządzenia referendum o odwołanie Rady Gminy i Miasta w Dobrej przed upływem kadencji	1073
---	------

Poz. 190

UCHWAŁA NR XI/102/2000
Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego
z dnia 28 lutego 2000 r.

w sprawie uchwalenia budżetu Województwa Zachodniopomorskiego na 2000 r.

Na podstawie art. 18 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. Nr 91, poz. 576; Nr 155, poz. 1014; Nr 160, poz. 1060; Dz. U. Nr 162, poz. 1126) Sejmik Województwa Zachodniopomorskiego uchwała, co następuje:

§ 1.

Ustala się dochody budżetu Województwa Zachodniopomorskiego na 2000 r. w wysokości 161.244.519 zł, z tego:

1. Dochody związane z realizacją zadań własnych	w wysokości	147.064.519 zł
z tego:		
1) dochody własne pochodzące:	w wysokości	23.229.076 zł
– z udziału w podatkach będących dochodami budżetu państwa	w wysokości	22.805.576 zł
– z wpływów uzyskiwanych z jednostek budżetowych	w wysokości	423.500 zł
2) subwencja ogólna	w wysokości	90.517.443 zł
3) dotacje celowe z budżetu państwa na realizację zadań własnych	w wysokości	33.318.000 zł
2. Dochody związane z realizacją zadań zleconych z zakresu administracji rządowej pochodzące z dotacji celowej z budżetu państwa	w wysokości	14.180.000 zł
– zgodnie z załącznikiem nr 1, 2 i 3 do uchwały.		

§ 2.

Ustala się wydatki budżetu Województwa Zachodniopomorskiego na 2000 r. w wysokości 166.144.519 zł, z tego:

1) Wydatki związane z realizacją zadań własnych	w wysokości	151.964.519 zł
2) Wydatki związane z realizacją zadań zleconych z zakresu administracji rządowej	w wysokości	14.180.000 zł
– zgodnie z załącznikami nr 4, 5 i 6 do uchwały.		

§ 3.

Z wydatków, o których mowa w § 2 ust. 1 kwotę 45.937.000 zł przeznacza się na dotacje budżetowe, z tego:

1. Dla instytucji kultury (na dofinansowanie bieżącej działalności)	w wysokości	20.641.000 zł
2. Dla przewoźników autobusowych (na dopłaty do ulgowych i bezpłatnych przewozów pasażerskich)	w wysokości	16.000.000 zł
3. Dla podmiotów niepublicznych realizujących na zlecenie, zadania należące do właściwości województwa	w wysokości	2.322.000 zł
4. Celowe na finansowanie zadań własnych bieżących i inwestycyjnych,	w wysokości	6.974.000 zł
z tego:		
– bieżących	-	450.000 zł
– inwestycyjnych	-	6.524.000 zł
– zgodnie z załącznikiem nr 7 do uchwały.		

§ 4.

Określa się wydatki związane z wieloletnimi programami inwestycyjnymi w wysokości 5.644.000 zł, z wyodrębnieniem środków na finansowanie poszczególnych programów

- zgodnie z załącznikiem nr 8 do uchwały.

§ 5.

Ustala się rezerwę budżetową w kwocie 3.022.851 zł, z tego:

1. Rezerwę ogólną w wysokości 1.369.954 zł,
2. Rezerwę celową w wysokości 1.652.897 zł,

z tego:

- przeznaczoną na podwyżkę wynagrodzeń oraz uzupełnienie niedoboru wydatków w wojewódzkich jednostkach budżetowych w wysokości 1.552.897 zł,
 - przeznaczoną na wspieranie przedsiębiorczości, innowacyjności i postępu technologicznego w wysokości 100.000 zł
- zgodnie z załącznikiem nr 9 do uchwały.

§ 6.

Ustala się plany przychodów i wydatków:

- 1) zakładów budżetowych Województwa Zachodniopomorskiego (niedotowanych)
 - zgodnie z załącznikiem nr 10 do uchwały,
- 2) środków specjalnych Województwa Zachodniopomorskiego
 - zgodnie z załącznikiem nr 11 do uchwały.

§ 7.

Ustala się plany przychodów i wydatków:

1. Wojewódzkiego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym
 2. Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Gruntów Rolnych
- zgodnie z załącznikiem nr 12 do uchwały.

§ 8.

Deficyt budżetowy w kwocie 4.900.000 zł stanowiącej różnicę pomiędzy dochodami i wydatkami Województwa Zachodniopomorskiego planowanymi na 2000 r. postanawia się sfinansować:

- w kwocie 900.000 zł nadwyżką budżetową uzyskaną za rok 1999,
- w kwocie 4.000.000 zł długoterminowym kredytem bankowym planowanym do zaciągnięcia w grudniu roku 2000 ze spłatą w okresie pięciu lat, z terminem rozpoczęcia spłaty odroczonym do roku 2002
- zgodnie z załącznikiem nr 13.

§ 9.

Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego upoważnia się do:

1. Dokonywania w toku realizacji budżetu zmian w uchwalonym planie wydatków, polegających na przenoszeniu wydatków pomiędzy rozdziałami i paragrafami klasyfikacji budżetowej (zwiększaniu i zmniejszaniu wydatków), z wyłączeniem przenoszenia wydatków pomiędzy działami.
2. Przekazania uprawnień kierownikom wojewódzkich jednostek organizacyjnych do dokonywania zmian w planach ich wydatków budżetowych, polegających na przenoszeniu wydatków pomiędzy paragrafami klasyfikacji budżetowej, w ramach rozdziału klasyfikacji budżetowej, w grupie wydatków bieżących, z wyłączeniem wydatków osobowych pracowników.
3. Zaciągnięcia kredytu bankowego w wysokości 4.000.000 zł na sfinansowanie wydatków planowanych na 2000 r. nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach budżetowych.
4. Lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach bankowych w innych bankach, niż bank prowadzący obsługę budżetu województwa.

§ 10.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Województwa Zachodniopomorskiego.

§ 11.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Józef Jerzy Faliński

**PRZEWODNICZĄCY SEJMIKU
Województwa Zachodniopomorskiego
w Szczecinie**

Wojciech Długoborski

**Załącznik nr 1 do uchwały Nr XI/102/2000
Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego
z dnia 28 lutego 2000 r.**

**Dochody budżetu Województwa Zachodniopomorskiego
planowane na 2000 r.
w podziale na działy i rozdziały klasyfikacji budżetowej**

w złotych

Dział	Rozdział	Wyszczególnienie	Kwota
1	2	3	4
		OGÓŁEM	161 244 519
31		Budownictwo	117 000
	3992	Prace geodezyjne i kartograficzne (nieinwestycyjne)	117 000
40		Rolnictwo	14 072 000
	4011	Zarządy melioracji i urządzeń wodnych	9 000
	4406	Budowa i utrzymanie urządzeń melioracji wodnych	14 063 000
50		Transport	90 000
	5612	Drogi publiczne wojewódzkie	90 000
83		Kultura i sztuka	867 000
	8322	Biblioteki	867 000
85		Ochrona zdrowia	7 884 000
	8511	Szpitala ogólne	5 957 000
	8516	Sanatoria	150 000
	8555	Medycyna pracy	1 777 000
89		Różna działalność	5 696 000
	8995	Pozostała działalność	5 696 000
90		Dochody od osób prawnych, fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej	22 805 576
	9011	Udziały województw w podatkach stanowiących dochód państwa	22 805 576
91		Administracja państwowa i samorządowa	3 195 500
	9153	Urzędy marszałkowskie	3 195 500
96		Dotacje na finansowanie zadań gospodarczych	16 000 000
	9617	Dotacje do przejazdów pasażerskich autobusowych	16 000 000
97		Różne rozliczenia	90 517 443
	9701	Część oświatowa subwencji ogólnej dla jedn. samorządu terytorialnego	19 137 087
	9704	Część wyrównawcza subwencji ogólnej dla województw	12 209 397
	9710	Część drogowa subwencji ogólnej dla powiatów i województw	59 170 959

**Załącznik nr 2 do uchwały Nr XI/102/2000
Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego
z dnia 28 lutego 2000 r.**

**Dochody budżetu Województwa Zachodniopomorskiego
w podziale na dochody związane z realizacją
zadań własnych i zadań zleconych województwa**

w złotych

Dział	Rozdz.	Wyszczególnienie	Kwota
1	2	3	4
		DOCHODY OGÓŁEM	161 244 519
		z tego:	
		DOCHODY ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ ZADAŃ WŁASNYCH	147 064 519
		z tego:	
40		Rolnictwo	9 000
	4011	Zarządy melioracji i urządzeń wodnych	9 000
		- wpływy z usług	9 000
50		Transport	90 000
	5612	Drogi publiczne wojewódzkie	90 000
		- wpływy z usług	90 000
83		Kultura i sztuka	867 000
	8322	Biblioteki	867 000
		- dotacje na zadania własne inwestycyjne	867 000
85		Ochrona zdrowia	7 884 000
	8511	Szpitala ogólne	5 957 000
		- dotacje na zadania własne bieżące	300 000
		- dotacje na zadania własne inwestycyjne	5 657 000
	8516	Sanatoria	150 000
		- dotacje na zadania własne bieżące	150 000
	8555	Medycyna pracy	1 777 000
		- dotacje na zadania własne bieżące	1 777 000
89		Różna działalność	5 696 000
	8995	Pozostała działalność	5 696 000
		- dotacje na zadania własne bieżące	5 696 000
90		Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej	22 805 576
	9011	Udziały województw w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	22 805 576
		Podatek dochodowy od osób fizycznych	20 905 576
		Podatek dochodowy od osób prawnych	1 900 000

w złotych			
Dział	Rozdz.	Wyszczególnienie	Kwota
1	2	3	4
91		Administracja państwowa i samorządowa	3 195 500
	9153	Urzędy marszałkowskie	3 195 500
		z tego:	
		- dotacje na zadanie własne bieżące	2 871 000
		- różne opłaty	24 500
		- odsetki	300 000
96		Dotacje na finansowanie zadań gospodarczych	16 000 000
	9617	Dotacje do przejazdów pasażerskich autobusowych	16 000 000
		- dotacje na zadanie własne bieżące	16 000 000
97		Różne rozliczenia	90 517 443
	9701	Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	19 137 087
	9704	Część wyrównawcza subwencji ogólnej dla województw	12 209 397
	9710	Część drogowa subwencji ogólnej dla powiatów i województw	59 170 959
		DOCHODY ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ ZADAŃ ZLECONYCH	14 180 000
		z tego:	
31		Budownictwo	117 000
	3992	Prace geodezyjne i kartograficzne (nieinwestycyjne)	117 000
		- dotacje na zadania zlecone bieżące	117 000
40		Rolnictwo	14 063 000
	4406	Budowa i utrzymanie urządzeń melioracji wodnych	14 063 000
		z tego:	
		- dotacje na zadania zlecone bieżące	8 277 000
		- dotacje na zadania zlecone inwestycyjne	5 786 000

**Załącznik nr 3 do uchwały Nr XI/102/2000
Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego
z dnia 28 lutego 2000 r.**

**Dochody budżetu Województwa Zachodniopomorskiego
planowane na 2000 r.
w podziale na źródła pochodzenia**

w złotych		
Lp.	Wyszczególnienie	Kwota
1	2	3
	OGÓŁEM DOCHODY	161 244 519
	z tego:	
I.	Dochody własne	23 229 076
	z tego z tytułu:	
1.	Udziału województwa w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	22 805 576
	z tego:	
a)	w podatku dochodowym od osób fizycznych	20 905 576
b)	w podatku dochodowym od osób prawnych	1 900 000
2.	Różnych opłat	24 500
3.	Wpływów z usług	99 000
4.	Odsetek od środków finansowych województwa	300 000
II.	Subwencja ogólna	90 517 443
	z tego:	
1.	Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	19 137 087
2.	Część wyrównawcza subwencji ogólnej dla województw	12 209 397
3.	Część drogowa subwencji ogólnej dla powiatów i województw	59 170 959
III.	Dotacje z budżetu państwa	47 498 000
	z tego:	
1.	Na zadania własne	33 318 000
	z tego:	
a)	Dotacje celowe otrzymywane z budżetu państwa na realizację bieżących zadań własnych samorządu województwa	26 794 000
b)	Dotacje celowe otrzymywane z budżetu państwa na realizację inwestycji własnych samorządu województwa	6 524 000
2.	Na zadania zlecone	14 180 000
a)	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej wykonywane przez samorząd województwa	8 394 000
b)	Dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na inwestycje z zakresu administracji rządowej wykonywane przez samorząd województwa	5 786 000

**Załącznik nr 4 do uchwały Nr XI/102/2000
Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego
z dnia 28 lutego 2000 r.**

**Wydatki budżetu Województwa Zachodniopomorskiego
planowane na 2000 r.
w podziale na działy i rozdziały klasyfikacji budżetowej**

w złotych			
Dział	Rozdział	Wyszczególnienie	Kwota
1	2	3	4
		OGÓŁEM	166 144 519
31		Budownictwo	117 000
	3992	Prace geodezyjne i kartograficzne (nieinwestycyjne)	117 000
40		Rolnictwo	20 033 800
	4011	Zarządy melioracji i urządzeń wodnych	5 758 000
	4406	Budowa i utrzymanie urządzeń melioracji wodnych	14 063 000
	4495	Pozostała działalność	212 800
50		Transport	44 461 054
	5612	Drogi publiczne wojewódzkie	44 461 054
74		Gospodarka mieszkaniowa oraz niematerialne usługi komunalne	1 864 000
	7542	Biura planowania przestrzennego	1 164 000
	7695	Pozostała działalność	700 000
79		Oświata i wychowanie	20 640 100
	7912	Gimnazja	85 400
	7931	Szkoły ogólnokształcące specjalne	424 800
	7941	Internaty i stypendia dla uczniów	2 132 400
	8011	Szkoły zawodowe	10 487 500
	8062	Dokształcanie i doskonalenie zawodowe nauczycieli	3 206 700
	8071	Jednostki pomocnicze szkolnictwa	3 021 100
	8221	Zakłady opiekuńczo - wychowawcze	1 211 200
	8295	Pozostała działalność	71 000
83		Kultura i sztuka	21 834 000
	8311	Muzea	4 225 000
	8313	Ochrona zabytków	500 000
	8322	Biblioteki	7 267 000
	8331	Domy kultury	4 216 000
	8411	Teatry, opery i operetki	5 300 000
	8495	Pozostała działalność	326 000

			w złotych
Dział	Rozdział	Wyszczególnienie	Kwota
1	2	3	4
85		Ochrona zdrowia	14 207 000
	8511	Szpitala ogólne	8 172 000
	8513	Lecznictwo ambulatoryjne	40 000
	8514	Lecznictwo psychiatryczne	35 000
	8515	Ratownictwo medyczne	70 000
	8516	Sanatoria	150 000
	8534	Zapobieganie i zwalczanie AIDS	90 000
	8535	Zwalczanie narkomanii	80 000
	8536	Przeciwdziałanie alkoholizmowi	100 000
	8555	Medycyna pracy	5 300 000
	8595	Pozostała działalność	170 000
86		Opieka społeczna	200 000
	8695	Pozostała działalność	200 000
87		Kultura fizyczna i sport	2 300 000
	8721	Stowarzyszenia kultury fizycznej	2 163 500
	8795	Pozostała działalność	136 500
88		Turystyka i wypoczynek	580 000
	8825	Zadania z zakresu upowszechniania turystyki	400 000
	8851	Stowarzyszenia turystyczne	117 500
	8895	Pozostała działalność	62 500
89		Różna działalność	5 933 000
	8995	Pozostała działalność	5 933 000
91		Administracja państwowa i samorządowa	14 951 714
	9148	Sejmiki województw	1 100 000
	9122	Współpraca naukowo - techniczna i gospodarcza z zagranicą	663 000
	9153	Urzędy marszałkowskie	13 188 714
96		Dotacje na finansowanie zadań gospodarczych	16 000 000
	9617	Dotacje do przejazdów pasażerskich autobusowych	16 000 000
97		Różne rozliczenia	3 022 851
	9718	Rezerwy ogólne i celowe	3 022 851

Załącznik nr 5 do uchwały Nr XI/102/2000
Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego
z dnia 28 lutego 2000 r.

**Wydatki budżetu Województwa Zachodniopomorskiego
planowane na 2000 r.
wg kierunków wydatkowania**

w złotych

Dział	Rozdział	Wyszczególnienie	Kwota
1	2	3	4
		OGÓŁEM	166 144 519
		w tym:	
		1) Wydatki bieżące	146 002 818
		z tego:	
		- Wynagrodzenia	37 542 334
		z tego:	
		§ 11 - wynagrodzenia osobowe pracowników	34 931 051
		§ 17 - dodatkowe wynagrodzenie roczne	2 611 283
		- Pochodne od wynagrodzeń	7 611 451
		- Pozostałe wydatki bieżące	61 436 033
		- Dotacje	39 413 000
		2) Wydatki inwestycyjne	17 118 850
		w tym:	
		Dotacje	6 524 000
31		Budownictwo	117 000
	3992	Prace geodezyjne i kartograficzne (nieinwestycyjne)	117 000
		z tego:	
		1) Wydatki bieżące	117 000
		- Pozostałe wydatki bieżące	117 000
40		Rolnictwo	20 033 800
		z tego:	
		1) Wydatki bieżące	14 207 800
		z tego:	
		- Wynagrodzenia	4 070 978
		z tego:	
		§ 11 - wynagrodzenia osobowe pracowników	3 781 728
		§ 17 - dodatkowe wynagrodzenie roczne	289 250
		- Pochodne od wynagrodzeń	827 765
		- Pozostałe wydatki bieżące	9 309 057
		2) Wydatki inwestycyjne	5 826 000
	4011	Zarządy melioracji i urządzeń wodnych	5 758 000
		z tego:	
		1) Wydatki bieżące	5 718 000
		z tego:	
		- Wynagrodzenia	3 959 000
		z tego:	
		§ 11 - wynagrodzenia osobowe pracowników	3 670 000
		§ 17 - dodatkowe wynagrodzenie roczne	289 000
		- Pochodne od wynagrodzeń	805 000
		- Pozostałe wydatki bieżące	954 000
		2) Wydatki inwestycyjne	40 000

w złotych

Dział	Rozdział	Wyszczególnienie	Kwota
1	2	3	4
	4406	Budowa i utrzymanie urządzeń melioracji wodnych	14 063 000
		z tego:	
		1) Wydatki bieżące	8 277 000
		- Pozostałe wydatki bieżące	8 277 000
		2) Wydatki inwestycyjne	5 786 000
	4495	Pozostała działalność	212 800
		z tego:	
		1) Wydatki bieżące	212 800
		z tego:	
		- Wynagrodzenia	111 978
		z tego:	
		§ 11 - wynagrodzenia osobowe pracowników	111 728
		§ 17 - dodatkowe wynagrodzenie roczne	250
		- Pochodne od wynagrodzeń	22 765
		- Pozostałe wydatki bieżące	78 057
50		Transport	44 461 054
	5612	Drogi publiczne wojewódzkie	44 461 054
		z tego:	
		1) Wydatki bieżące	42 461 054
		z tego:	
		- Wynagrodzenia	7 053 000
		z tego:	
		§ 11 - wynagrodzenia osobowe pracowników	6 623 000
		§ 17 - dodatkowe wynagrodzenie roczne	430 000
		- Pochodne od wynagrodzeń	1 434 000
		- Pozostałe wydatki bieżące	33 974 054
		2) Wydatki inwestycyjne	2 000 000
74		Gospodarka mieszkaniowa oraz niematerialne usługi komunalne	1 864 000
		z tego:	
		1) Wydatki bieżące	1 864 000
		z tego:	
		- Wynagrodzenia	523 000
		z tego:	
		§ 11 - wynagrodzenia osobowe pracowników	480 000
		§ 17 - dodatkowe wynagrodzenie roczne	43 000
		- Pochodne od wynagrodzeń	102 000
		- Pozostałe wydatki bieżące	1 239 000
	7542	Biura planowania przestrzennego	1 164 000
		1) Wydatki bieżące	1 164 000
		z tego:	
		- Wynagrodzenia	523 000
		z tego:	
		§ 11 - wynagrodzenia osobowe pracowników	480 000
		§ 17 - dodatkowe wynagrodzenie roczne	43 000
		- Pochodne od wynagrodzeń	102 000
		- Pozostałe wydatki bieżące	539 000
	7695	Pozostała działalność	700 000
		1) Wydatki bieżące	700 000
		- Pozostałe wydatki bieżące	700 000

w złotych			
Dział	Rozdział	Wyszczególnienie	Kwota
1	2	3	4
79		Oświata i wychowanie	20 640 100
		z tego:	
		1) Wydatki bieżące	20 640 100
		z tego:	
		- Wynagrodzenia	14 378 900
		z tego:	
		§ 11 - wynagrodzenia osobowe pracowników	13 256 900
		§ 17 - dodatkowe wynagrodzenie roczne	1 122 000
		- Pochodne od wynagrodzeń	2 922 500
		- Pozostałe wydatki bieżące	3 338 700
	7912	Gimnazja	85 400
		z tego:	
		1) Wydatki bieżące	85 400
		z tego:	
		- Wynagrodzenia	66 300
		z tego:	
		§ 11 - wynagrodzenia osobowe pracowników	65 000
		§ 17 - dodatkowe wynagrodzenie roczne	1 300
		- Pochodne od wynagrodzeń	13 500
		- Pozostałe wydatki bieżące	5 600
	7931	Szkoły ogólnokształcące specjalne	424 800
		z tego:	
		1) Wydatki bieżące	424 800
		z tego:	
		- Wynagrodzenia	336 100
		z tego:	
		§ 11 - wynagrodzenia osobowe pracowników	306 400
		§ 17 - dodatkowe wynagrodzenie roczne	29 700
		- Pochodne od wynagrodzeń	68 300
		- Pozostałe wydatki bieżące	20 400
	7941	Internaty i stypendia dla uczniów	2 132 400
		z tego:	
		1) Wydatki bieżące	2 132 400
		z tego:	
		- Wynagrodzenia	1 344 300
		z tego:	
		§ 11 - wynagrodzenia osobowe pracowników	1 239 300
		§ 17 - dodatkowe wynagrodzenie roczne	105 000
		- Pochodne od wynagrodzeń	273 200
		- Pozostałe wydatki bieżące	514 900
	8011	Szkoły zawodowe	10 487 500
		z tego:	
		1) Wydatki bieżące	10 487 500
		z tego:	
		- Wynagrodzenia	7 302 500
		z tego:	
		§ 11 - wynagrodzenia osobowe pracowników	6 714 500
		§ 17 - dodatkowe wynagrodzenie roczne	588 000
		- Pochodne od wynagrodzeń	1 484 400
		- Pozostałe wydatki bieżące	1 700 600

w złotych

Dział	Rozdział	Wyszczególnienie	Kwota
1	2	3	4
	8062	Dokształcanie i doskonalenie zawodowe nauczycieli	3 206 700
		z tego:	
		1) Wydatki bieżące	3 206 700
		z tego:	
		- Wynagrodzenia	2 195 100
		z tego:	
		§ 11 - wynagrodzenia osobowe pracowników	2 038 100
		§ 17 - dodatkowe wynagrodzenie roczne	157 000
		- Pochodne od wynagrodzeń	446 200
		- Pozostałe wydatki bieżące	565 400
	8071	Jednostki pomocnicze szkolnictwa	3 021 100
		z tego:	
		1) Wydatki bieżące	3 021 100
		z tego:	
		- Wynagrodzenia	2 171 800
		z tego:	
		§ 11 - wynagrodzenia osobowe pracowników	2 005 800
		§ 17 - dodatkowe wynagrodzenie roczne	166 000
		- Pochodne od wynagrodzeń	441 500
		- Pozostałe wydatki bieżące	407 800
	8221	Zakłady opiekuńczo - wychowawcze	1 211 200
		z tego:	
		1) Wydatki bieżące	1 211 200
		z tego:	
		- Wynagrodzenia	941 800
		z tego:	
		§ 11 - wynagrodzenia osobowe pracowników	866 800
		§ 17 - dodatkowe wynagrodzenie roczne	75 000
		- Pochodne od wynagrodzeń	191 400
		- Pozostałe wydatki bieżące	78 000
	8295	Pozostała działalność	71 000
		z tego:	
		1) Wydatki bieżące	71 000
		z tego:	
		- Wynagrodzenia	21 000
		z tego:	
		§ 11 - wynagrodzenia osobowe pracowników	21 000
		- Pochodne od wynagrodzeń	4 000
		- Pozostałe wydatki bieżące	46 000
83		Kultura i sztuka	21 834 000
		z tego:	
		1) Wydatki bieżące	20 967 000
		z tego:	
		- Pozostałe wydatki bieżące	326 000
		- Dotacje	20 641 000
		2) Wydatki inwestycyjne	867 000
		w tym:	
		- Dotacje	867 000

w złotych			
Dział	Rozdział	Wyszczególnienie	Kwota
1	2	3	4
	8311	Muzea	4 225 000
		1) Wydatki bieżące	4 225 000
		z tego:	
		- Dotacje	4 225 000
	8313	Ochrona zabytków	500 000
		z tego:	
		1) Wydatki bieżące	500 000
		z tego:	
		- Dotacje	500 000
	8322	Biblioteki	7 267 000
		z tego:	
		1) Wydatki bieżące	6 400 000
		- Dotacje	6 400 000
		2) Wydatki inwestycyjne	867 000
		w tym:	
		- Dotacje	867 000
	8331	Domy kultury	4 216 000
		z tego:	
		1) Wydatki bieżące	4 216 000
		z tego:	
		- Dotacje	4 216 000
	8411	Teatry, opery i operetki	5 300 000
		z tego:	
		1) Wydatki bieżące	5 300 000
		z tego:	
		- Dotacje	5 300 000
	8495	Pozostała działalność	326 000
		z tego:	
		1) Wydatki bieżące	326 000
		z tego:	
		- Pozostałe wydatki bieżące	326 000
85		Ochrona zdrowia	14 207 000
		z tego:	
		1) Wydatki bieżące	6 265 000
		z tego:	
		- Pozostałe wydatki bieżące	5 815 000
		- Dotacje	450 000
		2) Wydatki inwestycyjne	7 942 000
		w tym:	
		- Dotacje	5 657 000
	8511	Szpitala ogólne	8 172 000
		1) Wydatki bieżące	300 000
		z tego:	
		- Dotacje	300 000
		2) Wydatki inwestycyjne	7 872 000
		w tym:	
		- Dotacje	5 657 000

w złotych

Dział	Rozdział	Wyszczególnienie	Kwota
1	2	3	4
	8513	Lecznictwo ambulatoryjne	40 000
		z tego:	
		1) Wydatki bieżące	40 000
		z tego:	
		- Pozostałe wydatki bieżące	40 000
	8514	Lecznictwo psychiatryczne	35 000
		z tego:	
		1) Wydatki bieżące	35 000
		z tego:	
		- Pozostałe wydatki bieżące	35 000
	8515	Ratownictwo medyczne	70 000
		z tego:	
		2) Wydatki inwestycyjne	70 000
	8516	Sanatoria	150 000
		z tego:	
		1) Wydatki bieżące	150 000
		z tego:	
		- Dotacje	150 000
	8534	Zapobieganie i zwalczanie AIDS	90 000
		z tego:	
		1) Wydatki bieżące	90 000
		z tego:	
		- Pozostałe wydatki bieżące	90 000
	8535	Zwalczanie narkomanii	80 000
		z tego:	
		1) Wydatki bieżące	80 000
		z tego:	
		- Pozostałe wydatki bieżące	80 000
	8536	Przeciwdziałanie alkoholizmowi	100 000
		z tego:	
		1) Wydatki bieżące	100 000
		z tego:	
		- Pozostałe wydatki bieżące	100 000
	8555	Medycyna pracy	5 300 000
		z tego:	
		1) Wydatki bieżące	5 300 000
		z tego:	
		- Pozostałe wydatki bieżące	5 300 000
	8595	Pozostała działalność	170 000
		z tego:	
		1) Wydatki bieżące	170 000
		z tego:	
		- Pozostałe wydatki bieżące	170 000

w złotych

Dział	Rozdział	Wyszczególnienie	Kwota
1	2	3	4
86		Opieka społeczna	200 000
	8695	Pozostała działalność	200 000
		z tego:	
		1) Wydatki bieżące	200 000
		z tego:	
		- Pozostałe wydatki bieżące	200 000
87		Kultura fizyczna i sport	2 300 000
		z tego:	
		1) Wydatki bieżące	2 300 000
		z tego:	
		- Pozostałe wydatki bieżące	136 500
		- Dotacje	2 163 500
	8721	Stowarzyszenia kultury fizycznej	2 163 500
		z tego:	
		1) Wydatki bieżące	2 163 500
		z tego:	
		- Dotacje	2 163 500
	8795	Pozostała działalność	136 500
		z tego:	
		1) Wydatki bieżące	136 500
		z tego:	
		- Pozostałe wydatki bieżące	136 500
88		Turystyka i wypoczynek	580 000
		z tego:	
		1) Wydatki bieżące	580 000
		z tego:	
		- Pozostałe wydatki bieżące	421 500
		- Dotacje	158 500
	8825	Zadania z zakresu upowszechniania turystyki	400 000
		z tego:	
		1) Wydatki bieżące	400 000
		z tego:	
		- Pozostałe wydatki bieżące	400 000
	8851	Stowarzyszenia turystyczne	117 500
		z tego:	
		1) Wydatki bieżące	117 500
		z tego:	
		- Dotacje	117 500
	8895	Pozostała działalność	62 500
		z tego:	
		1) Wydatki bieżące	62 500
		z tego:	
		- Pozostałe wydatki bieżące	21 500
		- Dotacje	41 000

w złotych

Dział	Rozdział	Wyszczególnienie	Kwota
1	2	3	4
89		Różna działalność	5 933 000
	8995	Pozostała działalność	5 933 000
		z tego:	
		1) Wydatki bieżące	5 933 000
		z tego:	
		- Wynagrodzenia	3 204 000
		z tego:	
		§ 11 - wynagrodzenia osobowe pracowników	2 956 000
		§ 17 - dodatkowe wynagrodzenie roczne	248 000
		- Pochodne od wynagrodzeń	651 000
		- Pozostałe wydatki bieżące	2 078 000
91		Administracja państwowa i samorządowa	14 951 714
		z tego:	
		1) Wydatki bieżące	14 467 864
		z tego:	
		- Wynagrodzenia	8 312 456
		z tego:	
		§ 11 - wynagrodzenia osobowe pracowników	7 833 423
		§ 17 - dodatkowe wynagrodzenie roczne	479 033
		- Pochodne od wynagrodzeń	1 674 186
		- Pozostałe wydatki bieżące	4 481 222
		2) Wydatki inwestycyjne	483 850
	9148	Sejmiki województw	1 100 000
		z tego:	
		1) Wydatki bieżące	1 100 000
		z tego:	
		- Pozostałe wydatki bieżące	1 100 000
	9122	Współpraca naukowo - techniczna i gospodarcza z zagranicą	663 000
		z tego:	
		1) Wydatki bieżące	663 000
		z tego:	
		- Pozostałe wydatki bieżące	663 000
	9153	Urzędy marszałkowskie	13 188 714
		z tego:	
		1) Wydatki bieżące	12 704 864
		z tego:	
		- Wynagrodzenia	8 312 456
		z tego:	
		§ 11 - wynagrodzenia osobowe pracowników	7 833 423
		§ 17 - dodatkowe wynagrodzenie roczne	479 033
		- Pochodne od wynagrodzeń	1 674 186
		- Pozostałe wydatki bieżące	2 718 222
		2) Wydatki inwestycyjne	483 850
96		Dotacje na finansowanie zadań gospodarczych	16 000 000
	9617	Dotacje do przejazdów pasażerskich autobusowych	16 000 000
		1) Wydatki bieżące	16 000 000
		z tego:	
		- Dotacje	16 000 000

w złotych

Dział	Rozdział	Wyszczególnienie	Kwota
1	2	3	4
97		Różne rozliczenia	3 022 851
	9718	Rezerwy ogólne i celowe	3 022 851
		z tego:	
		- rezerwa ogólna	1 369 954
		- celowa	1 652 897

Załącznik nr 6 do uchwały Nr XI/102/2000
Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego
z dnia 28 lutego 2000 r.

Wydatki budżetu Województwa Zachodniopomorskiego
planowane na 2000 r.
w podziale na zadania własne i zlecone z administracji rządowej

w złotych

Dział	Rozdział	Wyszczególnienie	Kwota
1	2	3	4
		WYDATKI OGÓŁEM	166 144 519
		WYDATKI ZA ZADANIA WŁASNE	151 964 519
		<i>w tym:</i>	
		- na wydatki bieżące	137 608 818
		- na wydatki inwestycyjne	11 332 850
40		Rolnictwo	5 970 800
	4011	Zarządy melioracji i urządzeń wodnych	5 758 000
		- na wydatki bieżące	5 718 000
		- na wydatki inwestycyjne	40 000
	4495	Pozostała działalność	212 800
		- na wydatki bieżące	212 800
50		Transport	44 461 054
	5612	Drogi publiczne wojewódzkie	44 461 054
		- na wydatki bieżące	42 461 054
		- na wydatki inwestycyjne	2 000 000
74		Gospodarka mieszkaniowa oraz niematerialne usługi komunalne	1 864 000
	7542	Biura planowania przestrzennego	1 164 000
		- na wydatki bieżące	1 164 000
	7695	Pozostała działalność	700 000
		- na wydatki bieżące	700 000
79		Oświata i wychowanie	20 640 100
	7912	Gimnazja	85 400
		- na wydatki bieżące	85 400
	7931	Szkoły ogólnokształcące specjalne	424 800
		- na wydatki bieżące	424 800
	7941	Internaty i stypendia dla uczniów	2 132 400
		- na wydatki bieżące	2 132 400
	8011	Szkoły zawodowe	10 487 500
		- na wydatki bieżące	10 487 500
	8062	Dokształcanie i doskonalenie zawodowe nauczycieli	3 206 700
		- na wydatki bieżące	3 206 700

w złotych			
Dział	Rozdział	Wyszczególnienie	Kwota
1	2	3	4
	8071	Jednostki pomocnicze szkolnictwa	3 021 100
		- na wydatki bieżące	3 021 100
	8221	Zakłady opiekuńczo - wychowawcze	1 211 200
		- na wydatki bieżące	1 211 200
	8295	Pozostała działalność	71 000
		- na wydatki bieżące	71 000
83		Kultura i sztuka	21 834 000
	8311	Muzea	4 225 000
		- na wydatki bieżące	4 225 000
	8313	Ochrona zabytków	500 000
		- na wydatki bieżące	500 000
	8322	Biblioteki	7 267 000
		- na wydatki bieżące	6 400 000
		- na wydatki inwestycyjne	867 000
	8331	Domy kultury	4 216 000
		- na wydatki bieżące	4 216 000
	8411	Teatry, opery i operetki	5 300 000
		- na wydatki bieżące	5 300 000
	8495	Pozostała działalność	326 000
		- na wydatki bieżące	326 000
85		Ochrona zdrowia	14 207 000
	8511	Szpitala ogólne	8 172 000
		- na wydatki bieżące	300 000
		- na wydatki inwestycyjne	7 872 000
	8513	Lecznictwo ambulatoryjne	40 000
		- na wydatki bieżące	40 000
	8514	Lecznictwo psychiatryczne	35 000
		- na wydatki bieżące	35 000
	8515	Ratownictwo medyczne	70 000
		- na wydatki inwestycyjne	70 000
	8516	Sanatoria	150 000
		- na wydatki bieżące	150 000
	8534	Zapobieganie i zwalczanie AIDS	90 000
		- na wydatki bieżące	90 000
	8535	Zwalczanie narkomanii	80 000
		- na wydatki bieżące	80 000

w złotych

Dział	Rozdział	Wyszczególnienie	Kwota
1	2	3	4
	8536	Przeciwdziałanie alkoholizmowi	100 000
		- na wydatki bieżące	100 000
	8555	Medycyna pracy	5 300 000
		- na wydatki bieżące	5 300 000
	8595	Pozostała działalność	170 000
		- na wydatki bieżące	170 000
86		Opieka społeczna	200 000
	8695	Pozostała działalność	200 000
		- na wydatki bieżące	200 000
87		Kultura fizyczna i sport	2 300 000
	8721	Stowarzyszenia kultury fizycznej	2 163 500
		- na wydatki bieżące	2 163 500
	8795	Pozostała działalność	136 500
		- na wydatki bieżące	136 500
88		Turystyka i wypoczynek	580 000
	8825	Zadania z zakresu upowszechniania turystyki	400 000
		- na wydatki bieżące	400 000
	8851	Stowarzyszenia turystyczne	117 500
		- na wydatki bieżące	117 500
	8895	Pozostała działalność	62 500
		- na wydatki bieżące	62 500
89		Różna działalność	5 933 000
	8995	Pozostała działalność	5 933 000
		- na wydatki bieżące	5 933 000
91		Administracja państwowa i samorządowa	14 951 714
	9148	Sejmiki województw	1 100 000
		- na wydatki bieżące	1 100 000
	9122	Współpraca naukowo - techniczna i gospodarcza z zagranicą	663 000
		- na wydatki bieżące	663 000
	9153	Urzędy marszałkowskie	13 188 714
		- na wydatki bieżące	12 704 864
		- na wydatki inwestycyjne	483 850
96		Dotacje na finansowanie zadań gospodarczych	16 000 000
	9617	Dotacje do przejazdów pasażerskich autobusowych	16 000 000
		- na wydatki bieżące	16 000 000
97		Różne rozliczenia	3 022 851
	9718	Rezerwy ogólne i celowe	3 022 851

Dział	Rozdział	Wyszczególnienie	Kwota
1	2	3	4
		WYDATKI ZA ZADANIA ZLECONE	14 180 000
31		Budownictwo	117 000
	3992	Prace geodezyjne i kartograficzne (nieinwestycyjne)	117 000
		- na wydatki bieżące	117 000
40		Rolnictwo	14 063 000
	4406	Budowa i utrzymanie urządzeń melioracji wodnych	14 063 000
		- na wydatki bieżące	8 277 000
		- na wydatki inwestycyjne	5 786 000

**Załącznik nr 7 do uchwały Nr XI/102/2000
Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego
z dnia 28 lutego 2000 r.**

**Zestawienie dotacji z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego
planowanych na 2000 r.**

w złotych

Dział	Rozdział	Wyszczególnienie	Kwota dotacji		
			ogółem	z tego na działalność:	
1	2	3	4	5	6
		OGÓŁEM DOTACJE	45 937 000	39 413 000	6 524 000
		1. Dla instytucji kultury (na dofinansowanie bieżącej działalności)	20 641 000	20 641 000	
83		Kultura i sztuka	20 641 000	20 641 000	
	8311	Muzea	4 225 000	4 225 000	
		- Muzeum Narodowe w Szczecinie	4 225 000	4 225 000	
	8313	Ochrona zabytków	500 000	500 000	
		- Biuro Dokumentacji Zabytków w Szczecinie	500 000	500 000	
	8322	Biblioteki	6 400 000	6 400 000	
		- Książnica Pomorska w Szczecinie	6 400 000	6 400 000	
	8331	Domy Kultury	4 216 000	4 216 000	
		- Zamek Książąt Pomorskich	4 216 000	4 216 000	
	8411	Teatry, opery i operetki	5 300 000	5 300 000	
		- Opera i operetka w Szczecinie	3 500 000	3 500 000	
		- Teatr Polski w Szczecinie	1 800 000	1 800 000	
		2. Dla przewoźników autobusowych (na dopłaty do ulgowych i bezpłatnych przewozów pasażerskich)	16 000 000	16 000 000	
97		Różne rozliczenia	16 000 000	16 000 000	
	9617	Dotacje do przejazdów pasażerskich autobusowych	16 000 000	16 000 000	
		3. Celowe na finansowanie zadań własnych bieżących i inwestycyjnych	6 974 000	450 000	6 524 000
83		Kultura i sztuka	867 000		867 000
	8322	Biblioteki	867 000		867 000
		- Książnica Pomorska w Szczecinie	867 000		867 000
85		Ochrona zdrowia	6 107 000	450 000	5 657 000
	8511	Szpitaly ogólne	5 957 000	300 000	5 657 000
		-Szpital Wojewódzki w Koszalinie	3 130 000		3 130 000
		- Szpital w Szczecinie Zdrojach - II przedsięwzięcie	1 777 000		1 777 000
		- Zakład Opieki Zdrowotnej w Kołobrzegu	150 000	150 000	
		- Samodzielny Publiczny Dziecięcy Ośrodek Rehabilitacji w Nowym Czarnowie	150 000	150 000	
		- Specjalistyczny Szpital im. A. Sokołowskiego w Szczecinie Zdunowo	275 000		275 000
		- Regionalny Szpital Onkologiczny w Szczecinie	475 000		475 000

w złotych

Dział	Rozdział	Wyszczególnienie	Kwota dotacji		
			ogółem	z tego na działalność:	
				bieżącą	inwestycyjną
1	2	3	4	5	6
	8516	Sanatoria	150 000	150 000	
		- Państwowe Sanatorium p/Gruźlicze w Tucznie	150 000	150 000	
		4. Celowe na zadania województwa realizowane przez podmioty niepubliczne	2 322 000	2 322 000	
87		Kultura fizyczna i sport	2 163 500	2 163 500	
	8721	Stowarzyszenia kultury fizycznej	2 163 500	2 163 500	
		- Zachodniopomorska Federacja Sportu w Szczecinie	1 310 000	1 310 000	
		- Rada Wojewódzka Zrzeszenia LZS w Szczecinie	240 000	240 000	
		- Wojewódzki Szkolny Związek Sportowy w Szczecinie	300 000	300 000	
		- Akademicki Związek Sportowy w Szczecinie	150 000	150 000	
		- Towarzystwo Krzewienia Kultury Fizycznej w Szczecinie	70 000	70 000	
		- Klub Sportowy Inwalidów "Start" w Szczecinie	43 500	43 500	
		- Szczeciński Klub Olimpijczyka w Szczecinie	30 000	30 000	
		- Oddział Regionalny Olimpiady Specjalne Polska Województwo Zachodniopomorskie w Kołobrzegu		20 000	
88		Turystyka i wypoczynek	158 500	158 500	
	8851	Stowarzyszenia turystyczne	117 500	117 500	
		- Rada Wojewódzka Zrzeszenia LZS w Szczecinie	14 000	14 000	
		- PTTK Oddział w Choszcznie	1 500	1 500	
		- Związek Harcerstwa Polskiego Komenda Połczyn Zdrój	3 500	3 500	
		- PTTK Oddział w Połczynie Zdroju	3 000	3 000	
		- PTTK Oddział w Świdwinie	1 500	1 500	
		- PTTK Regionalny Oddział Szczeciński	19 000	19 000	
		- PTTK Oddział w Kołobrzegu	2 500	2 500	
		- PTTK Oddział Wojskowy w Szczecinie	3 500	3 500	
		- PTTK Oddział Zachodniopomorski w Szczecinie	6 000	6 000	
		- Zarząd Oddziału Wojewódzkiego Polskiego Towarzystwa Schronisk Młodzieżowych w Szczecinie	15 000	15 000	
		- Zachodniopomorskie Wodne Ochotnicze Pogotowie Ratunkowe w Szczecinie	40 000	40 000	
		- PTTK Oddział w Koszalinie	8 000	8 000	
	8895	Pozostała działalność	41 000	41 000	
		- Środkowopomorska Izba Turystyki	15 000	15 000	
		- Zachodniopomorska Izba Turystyki	6 000	6 000	
		- Stowarzyszenie Gmin Pojezierza Waleckiego	7 000	7 000	
		- Stowarzyszenie Gmin Pojezierza Drawskiego	6 000	6 000	
		- Związek Miast i Gmin Dorzecza Parsęty	7 000	7 000	

Wydatki na wieloletnie programy inwestycyjne
planowane na 2000 r.

Lp.	Dział	Rozdział	Nazwa programu inwestycyjnego	Jednostka realizująca program	Lokalizacja zadania	Rok		Łączne nakłady inwestycyjne	z tego: nakłady do poniesienia	Wysokość wydatków w latach					
						roz-poczęcia	zakończenia			2000		2001		2002	
									z budżetu woj.	pozostałe	z budżetu woj.	pozostałe	z budżetu woj.	pozostałe	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1.	83	8322	Modernizacja Książnicy Pomorskiej - ETAP II	Książnica Pomorska w Szczecinie	Szczecin, ul. Podgórna 15/16	2000	2002	17 000 000	17 000 000	867 000		8 066 500		8 066 500	
2.	85	8511	Budowa Szpitala Wojewódzkiego w Koszalinie	Szpital Wojewódzki w Koszalinie	Koszalin, ul. Leśna 29	1983	2005	396 138 000	396 138 000	3 000 000		78 000 000		78 000 000	
3.	85	8511	Budowa Szpitala w Szczecinie -II przedsięwzięcie	Samodzielny Publiczny Specjalistyczny Zakład Opieki Zdrowotnej "Zdroje" – Szczecin	Szczecin, ul. Mączna 4	1982	2005	183 835 000	110 858 000	1 777 000		22 000 000		22 000 000	
OGÓLEM								601 973 000	523 996 000	5 644 000		108 066 500		108 066 500	

**Załącznik nr 9 do uchwały Nr XI/102/2000
Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego
z dnia 28 lutego 2000 r.**

**Rezerwy w budżecie Województwa Zachodniopomorskiego
planowane na 2000 r.**

w złotych

Dział	Rozdział	Wyszczególnienie	Kwota planowana na 1999 r.	Przeznaczenie
1	2	3	4	5
97		Różne rozliczenia	3 022 851	przeznaczona na wydatki nie przewidziane w budżecie bądź zaplanowane w niewystarczającej wysokości
	9718	Rezerwy ogólne i celowe	3 022 851	
		z tego: 1) ogólna	1 369 954	
		2) celowa z tego:	1 652 897	
			1 552 897	na sfinansowanie podwyżki wynagrodzeń oraz uzupełnienie niedoboru wydatków w jednostkach budżetowych województwa zachodniopomorskiego
			100 000	na wspieranie przedsiębiorczości, innowacyjności i postępu technologicznego

Przychody i wydatki zakładów budżetowych Województwa Zachodniopomorskiego
planowane na 2000 r.

Lp.	Wyszczególnienie	Dział	Rozdz.	Przychody		Wydatki ogółem	w tym:	
				Przychody własne	Dotacja z budżetu		Wyd. na wynagr. i składniki naliczane od wynag- rodzeń	Wydatki inwestycyjne
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Zakłady budżetowe			24 967 000		24 889 000	13 309 000	
1.	Zachodniopomorskie Biuro Geodezji i Terenów Rolnych w Koszalinie	40	4008	3 900 000		3 924 000	3 490 000	
2.	Zakład Konserwacji Urządzeń Wodnych i Melioracyjnych Województwa Zachodniopomorskiego w Goleniowie	40	4331	14 500 000		14 434 000	6 765 000	
3.	Regionalne Biuro Gospodarki Przestrzennej Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie	74	7542	1 600 000		1 585 000	930 000	
4.	Zakłady Techniki Medycznej w Koszalinie	66	6831	2 750 000		2 730 000	1 077 000	
5.	Zakłady Naprawcze Sprzętu Medycznego w Szczecinie	66	6831	2 217 000		2 216 000	1 047 000	

Załącznik nr 11 do uchwały Nr XI/102/2000
Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego
z dnia 28 lutego 2000 r.

Przychody i wydatki środków specjalnych Województwa Zachodniopomorskiego
planowane na 2000 r.

w złotych

Lp.	Wyszczególnienie	Dział	Rozdział	Przychody	Wydatki		
					Wydatki ogółem	Wyd. na wynagr. i składniki naliczane od wynagrodzeń	Wydatki inwestycyjne
1	2	3	4	5	6	7	8
	Środki specjalne			3 127 773	3 137 293		
1.	Zespół Szkół Medycznych w Koszalinie	79	7941	370 000	370 300		
2.	Zespół Szkół Medycznych w Kołobrzegu	79	7941	337 488	337 488		
3.	Medyczne Studium Zawodowe Nr 2 w Szczecinie	79	7941	348 000	365 000		
4.	Zespół Szkół Medycznych w Szczecinku	79	7941	85 000	90 000		
5.	Zespół Szkół Medycznych w Świnoujściu	79	8011	4 000	4 000		
6.	Medyczne Studium Zawodowe Nr 1 w Szczecinie	79	8011	250 000	250 000		
7.	Policealna Szkoła Pracowników Służb Społecznych w Szczecinie	79	8011	50 000	51 000		
8.	Zespół Kolegiów Nauczycielskich w Koszalinie	79	8011	22 285	20 505		
9.	Zespół Kolegiów Nauczycielskich w Wątczu	79	8011	40 000	40 000		
10.	Centrum Edukacji Nauczycieli w Koszalinie	79	8071 8062	150 000 600 000	148 000 590 000		
11.	Pedagogiczna Biblioteka Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie	79	8071	121 000	121 000		
12.	Centrum Doradztwa i Doskonalenia Nauczycieli w Szczecinie	79	8062	268 000	270 000		
13.	Zachodniopomorski Zarząd Dróg Wojewódzkich w Koszalinie	50	5612	482 000	480 000		

**Załącznik nr 12 do uchwały Nr XI/102/2000
Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego
z dnia 28 lutego 2000 r.**

**Przychody i wydatki
funduszy celowych Województwa Zachodniopomorskiego
planowane na 2000 r.**

w złotych

Lp.	Wyszczególnienie	Przychody ogółem:	Wydatki ogółem:
1	2	3	4
	WOJEWÓDZKIE FUNDUSZE CELOWE	2 626 000	3 112 000
1	Fundusz Ochrony Gruntów Rolnych	1 700 000	1 900 000
2	Fundusz Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym	926 000	1 212 000

Prognoza kwoty długu publicznego Samorządu Województwa Zachodniopomorskiego
na 31 grudnia 2000 r. i lata następne

w złotych

Lp.	Wyszczególnienie	Stan na 31 grudnia							
		1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Przewidywane zadłużenie na koniec okresu z tytułu:		4 000 000	4 000 000	3 764 704	2 823 528	1 882 352	941 176	
	1) Wyemitowanych papierów wartościowych opiewających na wierzytelności pieniężne								
	2) Zaciągniętych kredytów i pożyczek		4 000 000	4 000 000	3 764 704	2 823 528	1 882 352	941 176	
	3) Przyjętych depozytów								
	4) Wymagalnych zobowiązań:								
	a) jednostek budżetowych								
	b) wynikających z ustaw i orzeczeń sądu udzielanych poręczeń i gwarancji oraz innych tytułów								
2.	Wartość nominalna niewymagalnych zobowiązań z tytułu poręczeń i gwarancji								
3.	Prognozowane spłaty kredytu zaciągniętego w 2000 r.				235 296	941 176	941 176	941 176	941 176
4.	wydatkami			675 068	704 000	606 654	441 279	275 360	109 713
5.	Spłata kredytu wraz z odsetkami w kolejnych latach			675 068	939 296	1 547 830	1 382 455	1 216 536	1 050 889
6.	Prognozowane dochody województwa w kolejnych latach	150 049 000	161 244 000	172 000 000	183 000 000	192 000 000	203 000 000	212 000 000	218 000 000
7.	Prognozowane wydatki województwa w kolejnych latach	150 029 000	166 144 000	172 000 000	183 000 000	192 000 000	203 000 000	212 000 000	218 000 000
8.	Relacje spłaty długu wraz z odsetkami do dochodów budżetu (max 15% dochodu Jednostki Samorządu (5:6))			0,39	0,51	0,81	0,68	0,57	0,48
9.	Relacja kwoty długu Jednostki Samorządu do dochodów budżetu (max 60% dochodu jedn. Samorządu) (1:6)		2,48	2,33	2,06	1,47	0,93	0,44	
10.	Wartość szacunkowa prywatyzowanego majątku								

Poz. 191**UCHWAŁA NR XV/114/00
Rady Miejskiej w Kaliszu Pomorskim
z dnia 27 stycznia 2000 r.****w sprawie uchwalenia Statutu Gminy.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775; z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126) Rada Miejska w Kaliszu Pomorskim uchwała, co następuje:

§ 1.

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

§ 2.

Traci moc Statut Gminy uchwalony uchwałą Nr VIII/61/95 Rady Miejskiej w Kaliszu Pomorskim z dnia 13 kwietnia 1995 r. (Dz. Urz. Woj. Koszalińskiego z 1996 r. Nr 17, poz. 64, zm.: Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 1999 r. Nr 4, poz. 27).

§ 3.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY**Halina Ginalska****STATUT
GMINY KALISZ POMORSKI****ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. Gmina Kalisz Pomorski, zwana dalej „Gminą”, jest posiadającą osobowość prawną jednostką samorządu gminnego 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, poprzez wybraną przez siebie Radę Miejską, zwaną dalej „Radą”, oraz organy wybrane przez Radę, a w szczególności Zarząd Miasta i Gminy, będący organem wykonawczym gminy zwany dalej „Zarządem”.

§ 2.

1. Gmina położona jest w województwie zachodniopomorskim i obejmuje obszar 48.073 ha.
2. Granice terytorialne Gminy określa mapa, stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.
3. W Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa, samorządy mieszkańców oraz stosownie do potrzeb bądź tradycji - inne jednostki pomocnicze.
4. Utworzenie, połączenie, podział oraz zniesienie jednostki pomocniczej musi odpowiadać następującym zasadom:
 - a) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować albo organy Gminy,
 - b) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą,
 - c) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Zarząd w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,
 - d) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien - w miarę możliwości - uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.
5. Zarząd prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

§ 3.

1. Herbem Gminy jest orzeł rzucający się na zająca. Barwy herbu to biała tarcza, godło herbu: orzeł i zając w kolorze czerwieni, murawa w kolorze zielonym.
Wzór herbu określa załącznik nr 2 do Statutu.
2. Barwy Gminy określa jej flaga, koloru białego o wymiarach 170 x 70 cm, pośrodku umieszczony herb Kalisza Pomorskiego - zgodnie z ust. 1.
Wzór flagi określa załącznik nr 3 do Statutu.
3. Zasady używania herbu i barw Gminy oraz insygniów władz określa Rada.

§ 4.

Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Kalisz Pomorski.

ROZDZIAŁ II**Zakres działania, zadania Gminy oraz zasady ich realizacji**

§ 5.

Podstawowym zadaniem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb gminnej wspólnoty samorządowej, w szczególności w zakresie:

- 1) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
- 2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
- 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą,
- 4) lokalnego transportu zbiorowego,
- 5) ochrony zdrowia,
- 6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
- 7) komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
- 8) oświaty, w tym szkół podstawowych, gimnazjum, przedszkoli i innych placówek oświatowo – wychowawczych,
- 9) kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,
- 10) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
- 11) targowisk i hal targowych,
- 12) zieleni komunalnej i zadrzewień,
- 13) cmentarzy komunalnych,
- 14) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
- 15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 16) zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.

§ 6.

1. Zakres działania Gminy określają:
 - 1) ustawy i akty prawne wydane na podstawie oraz w granicach upoważnień ustawowych,
 - 2) porozumienia zawarte z innymi jednostkami samorządu terytorialnego i organami administracji rządowej,
 - 3) uchwały Rady podjęte w celu realizacji rozstrzygających wyników referendum gminnego oraz inne uchwały podjęte w celu realizacji zbiorowych potrzeb wspólnoty.
2. Gmina nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

§ 7.

1. Gmina wykonuje swoje zadania:
 - 1) poprzez działalność swych organów i organów jednostek pomocniczych,
 - 2) poprzez gminne jednostki organizacyjne,

- 3) poprzez działalność innych podmiotów - krajowych i zagranicznych - na podstawie zawartych z nimi umów i porozumień.
2. Zarząd prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

ROZDZIAŁ III Władze gminy

§ 8.

Mieszkańcy Gminy wykonują swoje uprawnienia bezpośrednio w drodze wyborów Rady i w drodze referendum, a także za pośrednictwem organów Gminy.

§ 9.

1. W sprawach samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz odwołania Rady przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum gminnego.
2. Referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji przeprowadza się nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji.
3. Referendum może być przeprowadzone w każdej innej sprawie ważnej dla Gminy.
4. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady lub na wniosek 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
5. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.
6. Tryb przeprowadzania referendum określa odrębna ustawa.

§ 10.

1. Uchwały organów Gminy zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu, chyba że ustawa stanowi inaczej.
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 11.

1. Organem stanowiącym i kontrolnym w gminie jest Rada, do której należy rozstrzyganie we wszystkich sprawach pozostających w zakresie działania Gminy, jeżeli ustawy nie stanowią inaczej.
2. Zasady i tryb wyboru członków Rady określa odrębna ustawa.

§ 12.

1. Ustawowy skład Rady wynosi 20 radnych.
2. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.

§ 13.

1. Do wyłącznej właściwości Rady należy:
 - 1) uchwalanie Statutu Gminy,
 - 2) wybór i odwołanie Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
 - 3) powoływanie i odwoływanie Skarbnika Gminy, który jest Głównym Księgowym budżetu oraz Sekretarza Gminy - na wniosek Przewodniczącego Zarządu,
 - 4) uchwalanie budżetu Gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu,
 - 5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 6) uchwalanie programów gospodarczych,
 - 7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych Gminy, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a) określenia zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawienia lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad Zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady,
 - b) emitowania obligacji oraz określenie zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,

- d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek krótkoterminowych i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
 - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,
 - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
 - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym,
 - 10) określanie wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
 - 11) podejmowania uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, o której mowa w art. 8 ust. 2 ustawy o samorządzie gminnym,
 - 12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
 - 13) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu Gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
 - 14) nadawanie honorowego obywatelstwa Gminy,
 - 15) nadawanie odznaczeń,
 - 16) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady,
 - 17) podejmowanie uchwał w przedmiocie zaskarżenia rozstrzygnięć nadzorczych dotyczących uchwał Rady,
 - 18) powoływanie komisji dyscyplinarnych.
2. Rada nie może przenosić swych wyłącznych kompetencji na żaden inny organ.

§ 14.

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.
2. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący Rady wybierani są przez Radę bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, określonego w § 12 ust. 1 Statutu, w głosowaniu tajnym.
3. Wyboru osób, o których mowa w ust. 2 dokonuje Rada na pierwszej sesji po wyborze Rady nowej kadencji.
4. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji, określając datę, godzinę i miejsce pierwszej sesji nowo wybranej Rady.
5. Porządek obrad pierwszej sesji nowo wybranej Rady proponuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji.
6. W porządku obrad pierwszej sesji winno być:
 - a) złożenie ślubowania przez nowo wybranych radnych,
 - b) wybór Przewodniczącego obrad,
 - c) wybór Przewodniczącego Rady i jego Zastępcy,
 - d) informacja ustępującego Zarządu o stanie budżetu i innych sprawach ważnych dla gminy,
 - e) wybór Burmistrza lub ustalenie sposobu i terminu wyboru Burmistrza,
 - f) wybór Zarządu lub ustalenie terminu wyboru Zarządu.

§ 15.

1. Przewodniczący Rady:
 - zwołuje sesje Rady,
 - przewodniczy obradom,
 - sprawuje policję sesyjną,
 - kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
 - zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
 - podpisuje uchwały Rady,
 - reprezentuje Radę na zewnątrz,
 - czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

§ 16.

W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady przed upływem kadencji, Rada najpóźniej na swej najbliższej sesji dokona wyboru na wakujące stanowisko.

§ 17.

Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady określa Regulamin Rady Miejskiej stanowiący załącznik nr 4 do Statutu.

§ 18.

1. Rada powołuje następujące stałe komisje:

- 1) Rewizyjną,
 - 2) Budżetu i Finansów,
 - 3) Gospodarki Komunalnej,
 - 4) Do Spraw Społecznych,
 - 5) Rozwoju Wsi i Rolnictwa.
2. Skład ilościowy członków komisji określi Rada w drodze odrębnej uchwały.
 3. Radnemu przysługuje dieta i zwrot kosztów podróży za udział w pracach najwyżej dwóch komisji stałych.
 4. W czasie trwania kadencji Rada może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.
 5. W pracach komisji mogą uczestniczyć: Przewodniczący Rady, członkowie innych komisji, goście zaproszeni oraz członkowie Zarządu bez prawa głosowania.

§ 19.

1. W skład Komisji wchodzi wyłącznie radni.
2. Członkiem Komisji Rewizyjnej nie może być Przewodniczący, Wiceprzewodniczący Rady, ani radny wchodzący w skład Zarządu.
3. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa Regulamin Komisji Rewizyjnej stanowiący załącznik nr 5 do Statutu.

§ 20.

Obsługę Rady i jej organów zapewnia pracownik Urzędu Miasta i Gminy - zatrudniony na stanowisku ds. obsługi Rady.

§ 21.

1. Rada wybiera Zarząd w liczbie 6 osób spośród radnych lub spoza składu Rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy, z uwzględnieniem §§ 22-26.
2. W skład Zarządu wchodzi: Burmistrz Miasta i Gminy jako Przewodniczący Zarządu, Zastępca Burmistrza oraz czterech członków.
3. Zarząd można traktować za wybrany, jeśli rada dokonała wyboru całego jego składu wynikającego z ust. 2.

§ 22.

Wybory na stanowisko Burmistrza przeprowadza się przed ustaleniem listy kandydatów na pozostałe stanowiska w Zarządzie.

§ 23.

1. Burmistrza wybiera Rada bezwzględną większością głosów swego ustawowego składu, określonego w § 12 ust. 1, w głosowaniu tajnym.
2. Za wybranego na stanowisko Burmistrza uważa się tego kandydata, na którego została oddana liczba całkowita głosów przewyższająca połowę ustawowego składu rady, a zarazem tej połowie najbliższa.
3. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej ilości głosów, wybory są powtarzane przy zachowaniu zasad określonych w ust. 1 i 2.

§ 24.

1. Po dokonaniu wyboru Burmistrza przeprowadza się wybory Zastępcy i pozostałych członków Zarządu w drodze odrębnego, tajnego głosowania.
2. Zastępcę Burmistrza oraz pozostałych członków Zarządu wybiera Rada na wniosek Burmistrza zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, określonego w § 12 ust. 1 Statutu.

§ 25.

Zarząd wykonuje uchwały Rady i realizuje zadania Gminy określone w ustawach, porozumieniach zawartych z innymi jednostkami samorządu terytorialnego i z organami administracji rządowej, porozumieniach komunalnych i umowach zawartych z innymi podmiotami.

§ 26.

1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miasta i Gminy, którego kierownikiem jest Burmistrz.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Miasta i Gminy określa Regulamin Organizacyjny uchwalany przez Radę na wniosek Zarządu.

§ 27.

Do zadań Zarządu należy w szczególności:

- 1) opracowywanie i przedstawianie Radzie wszystkich spraw, o których stanowi Rada oraz przygotowywanie projektów uchwał w tych sprawach,
- 2) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji Rady,
- 3) wykonywanie uchwał Rady,
- 4) określanie sposobu wykonywania uchwał,
- 5) ustalanie planu wykonania budżetu, informowanie mieszkańców Gminy o założeniach projektu budżetu i wykorzystaniu środków budżetowych, kierunkach polityki społeczno-gospodarczej,
- 6) gospodarowanie mieniem komunalnym,
- 7) zaciąganie zobowiązań w celu wykonania uchwał Rady i swych ustawowych kompetencji, do wysokości ustalonej przez Radę,
- 8) podejmowanie w granicach upoważnienia uchwał o wydatkach koniecznych, a nie uwzględnionych w budżecie,
- 9) rozstrzyganie o wystąpieniu na drogę sądową w sprawach związanych z gospodarowaniem mieniem komunalnym,
- 10) podejmowanie uchwał w przedmiocie zaskarżenia do Naczelnego Sądu Administracyjnego rozstrzygnięć nadzorczych, dotyczących uchwał Zarządu,
- 11) powoływanie komisji przetargowej, dokonującej wyboru oferty w postępowaniu o zamówienia publiczne,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawie zatrudniania i zwalniania kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- 13) udzielanie pełnomocnictw do zarządzania gminnymi jednostkami organizacyjnymi, a nadto udzielanie zgody na dokonywanie przez kierowników tych jednostek czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa,
- 14) określanie zakresu spraw, których wykonanie Burmistrz może powierzyć Sekretarzowi Gminy, do wykonania w jego imieniu,
- 15) wykonywanie zadań z zakresu administracji rządowej, wynikających z ustaw i porozumień zawartych przez Gminę, o ile z przepisów szczególnych nie wynika uprawnienie dla innego organu Gminy,
- 16) opracowywanie projektu Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy i projektów zmian tego Regulaminu,
- 17) zatwierdzanie czynności Burmistrza podjętych w trybie art. 32 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym.

§ 28.

1. Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i pełnomocnik upoważniony przez Zarząd, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2 - 3.
2. Burmistrz może zostać upoważniony przez Zarząd do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Gminy.
3. Czynność prawna, która może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych wymaga dla swojej skuteczności kontrasygnaty Skarbnika Gminy, lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 29.

1. Uchwała Rady w sprawie nie udzielenia Zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd został odwołany z innej przyczyny.
2. Rada Gminy rozpoznaje sprawę odwołania Zarządu z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nie udzielenia Zarządowi absolutorium.
3. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej o wykonaniu budżetu Gminy i opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej dotyczącą wniosku Komisji Rewizyjnej do Rady w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Zarządowi, oraz uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady o nie udzieleniu Zarządowi absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu, Rada może odwołać Zarząd bezwzględnią większością głosów ustawowego składu Rady, określonego w § 12 ust. 1 Statutu, w głosowaniu tajnym.

§ 30.

1. Rada może odwołać Zarząd, z wyjątkiem Burmistrza z innej przyczyny niż nie udzielenie absolutorium, jedynie na pisemny i uzasadniony wniosek 1/4 ustawowego składu Rady, określonego w § 12 ust. 1 Statutu.
2. Wniosek o jakim mowa w ust. 1 podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną oraz właściwą Komisję Rady.

3. Rada rozpatruje sprawę odwołania Zarządu z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni po sesji, na której został złożony wniosek o odwołanie Zarządu, po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu.
4. Odwołanie Zarządu następuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, określonego w § 12 ust. 1, w głosowaniu tajnym.

§ 31.

1. Rada może odwołać Burmistrza większością 2/3 ustawowego składu określonego w § 12 ust. 1 Statutu, w głosowaniu tajnym.
2. Odwołanie Burmistrza następuje na pisemny i uzasadniony wniosek 1/4 ustawowego składu Rady określonego w § 12 ust. 1 Statutu.
3. Wniosek, o jakim mowa w ust. 2 podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną i właściwą komisję Rady.
4. Rada rozpoznaje sprawę odwołania Burmistrza na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni po sesji, na której został złożony wniosek o odwołanie Burmistrza, po wysłuchaniu wyjaśnień Burmistrza.
5. Odwołanie Burmistrza jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków Zarządu.

§ 32.

Na uzasadniony wniosek Burmistrza, Rada może odwołać poszczególnych członków Zarządu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 33.

Jeżeli wniosek o odwołanie Zarządu albo Burmistrza nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być złożony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania, z zachowaniem trybu przewidzianego w § 30 oraz w § 31.

§ 34.

1. W razie odwołania Zarządu w przypadkach określonych w §§ 30 - 31, Rada wybiera w ciągu 1 miesiąca nowy Zarząd na zasadach określonych w §§ 21 - 24.
2. Do czasu wyboru nowego Zarządu obowiązki Zarządu wykonuje dotychczasowy Zarząd.

§ 35.

1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie, Rada podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka Zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od złożenia rezygnacji.
2. Niepodjęcie przez Radę uchwały w terminie określonym w ust. 1 - jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu nie będącego jego przewodniczącym, Burmistrz obowiązany jest najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu terminu określonego w ust. 2, przedstawić Radzie kandydaturę na wakujące miejsce w Zarządzie.

§ 36.

Burmistrz organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 37.

1. Majątek Gminy, służący zaspakajaniu zbiorowych potrzeb wspólnoty, może być zarządzany przez jednostki i podmioty określone w § 7.
2. Zasady zarządzania, o jakim mowa w ust. 1, określa Rada w drodze odrębnych uchwał.
3. Zarząd prowadzi rejestry:
 - 1) składników mienia komunalnego,
 - 2) podmiotów zarządzających poszczególnymi składnikami tego mienia.

§ 38.

Organizację oraz tryb pracy Zarządu określa Regulamin Zarządu, stanowiący załącznik nr 6 do Statutu.

ROZDZIAŁ IV

Jednostki pomocnicze Gminy

§ 39.

O utworzeniu, połączeniu, podziale i zniesieniu jednostki pomocniczej Gminy, a także zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały z uwzględnieniem zasad określonych w § 2 ust. 4 Statutu.

§ 40.

Uchwały, o których mowa w § 39 powinny określać w szczególności:

- obszar,
- granice,
- siedzibę władz,
- nazwę jednostki pomocniczej.

§ 41.

1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie, które obejmuje wszystkich mieszkańców mających czynne prawo wyborcze.
2. Organem wykonawczym w sołectwie jest Sołtys wspomagany przez Radę Sołecką.
3. Organizację i zakres działania sołectw, w tym tryb i zasady wyboru sołtysów, członków rad sołeckich oraz sposób zwoływania i obradowania zebrań wiejskich określa Rada w odrębnych statutach sołectw.
4. Rada uchwała corocznie załącznik do uchwały budżetowej, określający wydatki jednostek pomocniczych w układzie działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

§ 42.

1. Organem uchwałodawczym samorządu mieszkańców jest zebranie mieszkańców.
2. Organem wykonawczym samorządu mieszkańców jest przewodniczący samorządu mieszkańców wspomagany przez zarząd samorządu mieszkańców.
3. Organizację i zakres działania, tryb i zasady dokonywania wyborów zarządów i przewodniczących samorządu mieszkańców, określają statuty tych jednostek nadane przez Radę.

§ 43.

Rada w statucie jednostki pomocniczej określa sposób bezpośredniego korzystania przez tę jednostkę z mienia komunalnego i rozporządzania dochodami z tego tytułu oraz zakres czynności dokonywanych samodzielnie przez organy jednostki pomocniczej względem mienia oddanego jej do korzystania.

§ 44.

1. Jednostki pomocnicze gminy prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy - na zasadach szczegółowo określonych w ich statucie.
2. Jednostki pomocnicze Gminy gospodarują samodzielnie środkami wydzielonymi do ich dyspozycji, przeznaczając te środki na realizację zadań spoczywających na tych jednostkach.
3. Jednostki pomocnicze, decydując o przeznaczeniu środków, o których mowa w ust. 1, obowiązane są do przestrzegania podziału wynikającego z załącznika do budżetu Gminy.

§ 45.

1. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informację w tym zakresie Zarządowi.
2. Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organów Gminy na zasadach określonych w statutach tych jednostek.

ROZDZIAŁ V

Radni

§ 46.

Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami Gminy i ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom Gminy do rozpatrzenia.

§ 47.

1. Radny składa na pierwszej sesji po wyborach rady Gminy następujące ślubowanie: „Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności Gminy, działać zawsze zgodnie z prawem oraz z interesami Gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań Gminy”.
2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo „ślubuję”.
3. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

§ 48.

Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

§ 49.

1. Radny ma prawo inicjatywy uchwałodawczej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, prawo udziału w głosowaniu na sesjach Rady, prawo występowania z interpelacjami oraz zapytaniami.
2. Tryb zgłaszania interpelacji i zapytań określa Regulamin Rady.
3. Radni mogą tworzyć kluby radnych. Zasady działania klubów radnych określa Regulamin Rady.

§ 50.

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady, której jest członkiem, za wyjątkiem sytuacji, do których odnoszą się przepisy o zwolnieniach grupowych. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
3. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia wykonywania jego obowiązków.
4. Radnym przysługują diety i zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach ustalonych przez Radę.
5. Na zasadach określonych przez Radę prawo do diet oraz zwrotu kosztów podróży służy także sołtysom oraz przewodniczącym zarządów innych jednostek pomocniczych Gminy.

ROZDZIAŁ VI

Pracownicy samorządowi

§ 51.

1. Pracownikami samorządowymi z wyboru są: Burmistrz i Zastępca Burmistrza. Stosunek pracy na podstawie wyboru nawiązuje się przez akt wyboru wydany na podstawie uchwały rady i podpisany przez Przewodniczącego Rady.
2. Wynagrodzenie Burmistrza określa Rada na wniosek Przewodniczącego, po uzyskaniu opinii Komisji Budżetowo-Finansowej. Propozycje w tej sprawie winne być przedstawione co najmniej raz w roku na następnej sesji po sesji absolutoryjnej.
3. Przewodniczący Rady w uzgodnieniu z komisją Budżetowo – Finansową wykonuje pozostałe czynności wynikające ze stosunku pracy Burmistrza.

§ 52.

1. Burmistrz jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do wszystkich pracowników Urzędu Miasta i Gminy oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Zastępca Burmistrza wykonuje zadania powierzone mu przez Burmistrza.
3. Zastępca Burmistrza wykonuje obowiązki Burmistrza w czasie jego nieobecności lub innej niemożliwości pełnienia przez niego obowiązków.

§ 53.

1. Burmistrz nawiązuje stosunek pracy ze wszystkimi pracownikami Urzędu Miasta i Gminy.
2. Nawiązanie stosunku pracy z Zastępcą Burmistrza, sekretarzem gminy, skarbnikiem gminy, kierownikiem USC i jego zastępcą następuje na podstawie uchwały rady o wyborze lub powołaniu, z pozostałymi pracownikami na podstawie umowy o pracę.

3. Wynagrodzenie dla pracowników Urzędu Miasta i Gminy ustala Burmistrz.
4. Nawiązanie i rozwiązanie stosunku pracy z kierownikami gminnych jednostek organizacyjnych następuje na podstawie uchwały Zarządu Miasta i Gminy.
Akt powołania lub odwołania w imieniu Zarządu podpisuje Burmistrz.
5. Wynagrodzenie dla kierowników gminnych jednostek organizacyjnych ustala Zarząd.

ROZDZIAŁ VII

Publikowanie przepisów gminnych

§ 54.

Jeżeli z przepisów szczególnych nie wynika nic innego, miejscowo przyjętym sposobem publikowania przepisów gminnych, o jakim mowa w art. 42 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym, jest rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych - na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 55.

1. Statut Gminy uchwała się zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym.
2. Do zmiany Statutu stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 1.
3. Integralną część Statutu stanowią załączniki w liczbie 6, wymienione w Statucie.

§ 56.

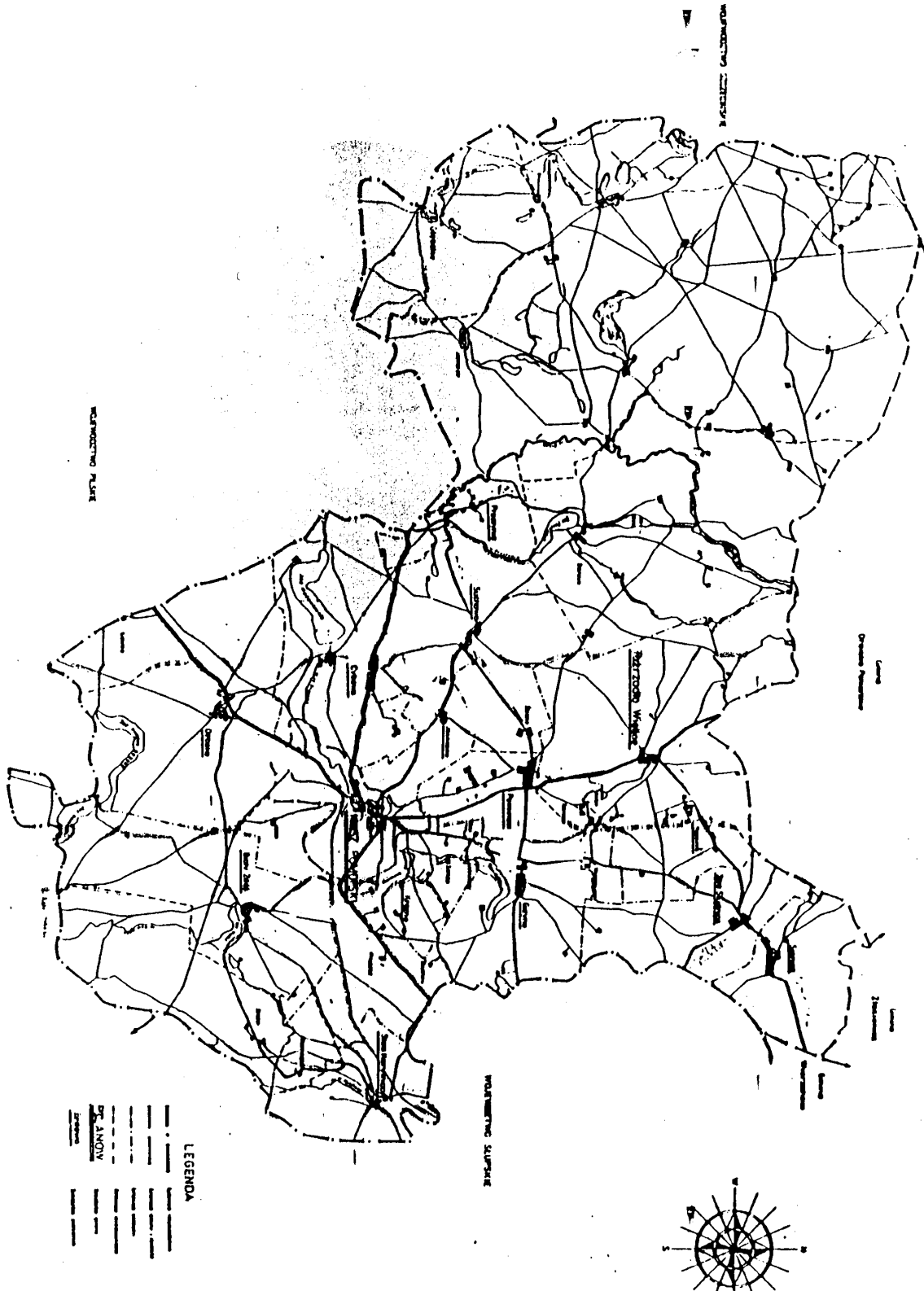
Przewodniczący Rady zapewnia przestrzeganie postanowień Statutu i udziela pomocy we właściwej interpretacji.

§ 57.

1. Do spraw nie uregulowanych w Statucie mają zastosowanie przepisy szczególne o charakterze powszechnie obowiązującym.
2. Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.
3. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc obowiązującą dotychczasowy Statut Gminy, uchwalony przez Radę Miejską w Kaliszu Pomorskim dnia 13 kwietnia 1995 r. (Dz. Urz. Woj. Koszalińskiego z 1996 r. Nr 17, poz. 64, zm. Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 1999 r. Nr 4, poz. 27).

Załącznik nr 1 do Statutu
Gminy Kalisz Pomorski

GMINA KALISZ POMORSKI



**Załącznik nr 2 do Statutu
Gminy Kalisz Pomorski**



**Załącznik nr 3 do Statutu
Gminy Kalisz Pomorski**



**Załącznik nr 4 do Statutu
Gminy Kalisz Pomorski**

REGULAMIN RADY MIEJSKIEJ W KALISZU POMORSKIM

**ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne**

§ 1.

Niniejszy regulamin określa tryb działania Rady, sposób obradowania na sesjach i podejmowania uchwał przez Radę.

§ 2.

1. Rada działa na sesjach, przy pomocy komisji i Zarządu.
2. Zarząd i komisje Rady działają pod kontrolą Rady, której Zarząd składa sprawozdanie ze swej działalności na każdej sesji.

**ROZDZIAŁ II
Sesje Rady**

§ 3.

1. Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydanych na podstawie ustaw.
2. Rada zajmuje merytoryczne stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych w formie uchwał.
3. Oprócz uchwał merytorycznych Rada może podejmować:
 - 1) postanowienia proceduralne, deklaracje – zawierające samo zobowiązanie do określonego postępowania,
 - 2) oświadczenia – zawierające stanowisko w określonej sprawie,
 - 3) apele – zawierające formalnie nie wiążące wezwanie adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcie inicjatywy czy zadania.
3. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń i apeli nie ma zastosowania przewidziany w regulaminie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowanie uchwał.

§ 4.

1. Rada odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonywania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy Rady.
3. Sesjami zwyczajnymi mogą być także sesje nieprzewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie przewidzianym w § 7 regulaminu.

§ 5.

1. Rada może odbywać sesje nadzwyczajne zwoływane bez względu na plan pracy Rady na wniosek Zarządu lub 1/4 ustawowego składu Rady.
2. Przewodniczący Rady jest zobowiązany zwołać sesję nadzwyczajną w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Tematem sesji nadzwyczajnej powinien być temat wskazany we wniosku o zwołanie sesji nadzwyczajnej.
Powiadomienie o sesji może być listem poleconym, telefonicznie, przez gońca lub w inny skuteczny sposób.

§ 6.

Rada może odbywać sesje uroczyste według procedury obowiązującej przy sesjach zwyczajnych.

§ 7.

1. Rada działa zgodnie z rocznym planem pracy uchwalonym:
 - 1) w pierwszym roku kadencji – w ciągu trzech miesięcy od jej rozpoczęcia,
 - 2) w latach następnych – na ostatniej sesji w roku poprzedzającym rok objęty planem lub na pierwszej sesji nowego roku.
2. Rada może na bieżąco dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

ROZDZIAŁ III **Przygotowanie sesji**

§ 8.

1. Sesje przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady proponując projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.
2. O terminie i miejscu obrad Rady powiadamia się jej członków najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób.
3. W zawiadomieniu o sesji należy podać projekt porządku obrad oraz załączyć projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad, przy czym zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwalaniu budżetu lub sprawozdaniu z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
4. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2 i 3 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia.
Wniosek o odroczeniu sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad przed przystąpieniem do uchwalenia porządku obrad.
5. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 9.

1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady w uzgodnieniu z Burmistrzem ustala szczegółową listę gości zaproszonych na sesje.
2. W sesjach uczestniczą – z głosem doradczym – nie będący radnymi członkowie Zarządu, Sekretarz i Skarbnik Gminy.
3. Zarząd obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

ROZDZIAŁ IV **Obrady**

§ 10.

Sesje są jawne. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsca.

§ 11.

1. Jeżeli przedmiotem obrad sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową lub służbową zgodnie z treścią ustawy o ochronie informacji niejawnych jawność sesji lub jej część zostaje wyłączona i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych, przy czym osoby zaproszone do udziału w sesji w myśl § 9 regulaminu mogą być obecne na sesji.
2. Poza przypadkiem określonym w ust. 1 na wniosek co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na sesji, Rada może postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczności gminy lub poszczególnych obywateli, cała sesja lub obrady nad określonymi punktami porządku obrad odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 12.

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.
2. Na wniosek Przewodniczącego obrad bądź radnych, 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. 2 można 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.

§ 13.

1. Rada może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy liczby radnych (quorum) chyba, że ustawa o samorządzie gminnym stanowi inaczej.
2. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia Przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie można zwołać quorum wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji, z tym że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.

3. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem odnotowuje się w protokole. Rada może postanowić o pozbawieniu radnych diet przysługujących za sesję, którą opuścili bez usprawiedliwienia.

§ 14.

Sesję otwiera, prowadzi i zamyka obrady Przewodniczący Rady a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach – Wiceprzewodniczący, zaś w przypadku, gdy okoliczności wskazane wyżej dotyczą Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rada może postanowić, że obradom tej sesji przewodniczyć może do czasu przybycia na sesję Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady, radny wybrany w głosowaniu.

§ 15.

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły „otwieram sesję Rady Miejskiej.”
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepis § 12 regulaminu.

§ 16.

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia pod dyskusję projekt porządku obrad Rady.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić Przewodniczący Rady, radny, Burmistrz, jego zastępca lub członek Zarządu.
3. Porządek obrad winien przewidywać przyjęcie przez Radę protokołu z poprzedniej sesji, który winien być udostępniony radnym do osobistego zapoznania się przed terminem obrad i nie musi być odczytywany w toku sesji.
4. Po wykonaniu czynności wskazanych w ust. 1-3 Rada uchwała porządek sesji.

§ 17.

1. W porządku obrad na początku każdej sesji przewiduje się zgłaszanie interpelacji przez radnych, a także informacje z pracy Zarządu w okresie międzysesyjnym.
2. Sprawozdanie składa Burmistrz lub wyznaczony przez Zarząd członek Zarządu.
3. Interpelacje składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej przy czym winny one być sformułowane jasno i zwięźle.
4. Interpelacje składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady, który niezwłocznie przekazuje interpelacje adresatowi.
5. Odpowiedź na interpelacje jest udzielana w formie pisemnej w terminie 21 dni – na ręce Przewodniczącego i radnego składającego interpelacje.
6. Na wniosek radnego Rada może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad.

§ 18.

Radni, goście zaproszeni oraz publiczność obecna na sesji może składać wnioski i zapytania zgodnie z porządkiem obrad sesji.

§ 19.

1. Przewodniczący obrad prowadzi je według uchwalonego porządku obrad otwierając i zamykając dyskusje nad każdym z punktów, w uzasadnionych wypadkach może dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.

§ 20.

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym ich przebiegiem, zwłaszcza nad zwięźłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywoływać mówcę „do porządku”.
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać głos, nakazując 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 lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 21.

1. Na wniosek radnego Przewodniczący przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym Radę.
2. Przewodniczący może udzielać głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności:
 - stwierdzenia quorum,
 - zdjęcia określonego tematu z porządku obrad,
 - zakończenia dyskusji i podjęcie uchwały,
 - zamknięcie listy mówców lub kandydatów,
 - ograniczenie czasu wystąpień dyskutantów,
 - przeliczenie głosów,
 - w sprawie przestrzegania regulaminu obrad.
3. Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod głosowanie członków Rady.

§ 22.

Przewodniczący obrad może udzielać głosu osobie spośród publiczności, po uprzednim uzyskaniu zgody Rady, przy czym przepis § 21 ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

§ 23.

1. Po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący obrad zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji lub Zarządowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków a jeżeli zaistnieje taka konieczność przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.
2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący obrad rozpoczyna procedurę głosowania. Od tej chwili do momentu zarządzenia głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 24.

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący obrad kończy sesję wypowiadając formułę „zamykam sesję Rady Miejskiej...”.
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.

§ 25.

1. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez Przewodniczącego obrad Rada jest związana uchwałami podjętymi na sesji.
2. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały.

§ 26.

Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla danego miejsca.

§ 27.

1. Pracownik Urzędu z każdej sesji Rady sporządza protokół obrad, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia.
2. Przebieg sesji nagrywa się na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu podjęcia uchwały w trybie § 16 ust. 3 regulaminu.
3. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz listę zaproszonych gości, teksty przyjętych uchwał przez Radę, złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.
4. Odpis protokołu z kopiami uchwał doręcza się w ciągu 3 dni od dnia zakończenia sesji Zarządowi, a wyciągi z protokołu tym jednostkom organizacyjnym, które są nimi zainteresowane lub zobowiązane do określonych działań.
5. Protokół z sesji wyklada się do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy oraz przed obradami każdej sesji.
6. Na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu taśmy magnetofonowej z nagraniem przebiegu sesji. Poprawki i uzupełnienia mogą być również składane przed sesją na ręce Przewodniczącego.
7. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 5 nie będzie uwzględniony wnioskodawca może odwołać się do Rady.

§ 28.

Obsługę sesji (protokołowanie, wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów itp.) sprawuje wyznaczony pracownik Urzędu Miasta i Gminy, podlegający w zakresie wykonywanej czynności bezpośrednio Przewodniczącemu Rady.

§ 29.

1. Protokół z sesji Rady powinien odzwierciedlać rzeczywisty jej przebieg a w szczególności zawierać:
 - a) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, nazwisko i imię przewodniczącego obrad i protokolanta,
 - b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - c) nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
 - d) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - e) uchwalony porządek obrad,
 - f) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłaszanych jak również uchwalonych wniosków a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - g) przebieg głosowania z wyszczególnieniem głosów „za”, „przeciw”, „wstrzymuje się”
 - h) podpisy Przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.
2. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

ROZDZIAŁ V**Uchwały**

§ 30.

Sprawy rozpatrywane na sesjach, Rada rozstrzyga podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, deklaracji, oświadczeń i apeli odnotowanych w protokole sesji.

§ 31.

Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, chyba, że inny tryb przewidują przepisy ustawy.

§ 32.

1. Inicjatywę uchwałodawczą posiadają radni oraz Zarząd i poszczególni członkowie Zarządu.
2. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób czytelny, odzwierciedlać ich rzeczywistą treść i zawierać przede wszystkim:
 - a) datę i tytuł,
 - b) podstawę prawną,
 - c) dokładną merytoryczną treść uchwały,
 - d) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały, innego niż Zarząd,
 - e) termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania.
3. Projekt uchwały powinien być 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 zgodności uchwały z prawem przez radcę prawnego Urzędu albo przez innego prawnika.

§ 33.

1. Uchwały podpisuje Przewodniczący obrad.
2. W przypadku jeżeli obradom przewodniczy radny, który nie jest Przewodniczącym ani Zastępcą Przewodniczącego Rady, uchwały oprócz podpisu osoby przewodniczącej obradom winny być podpisane przez Przewodniczącego Rady lub jego Zastępcę.

§ 34.

Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały.

§ 35.

1. Oryginały uchwał ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołem sesji.
2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji.

§ 36.

Burmistrz przedkłada Wojewodzie oraz Regionalnej Izbie Obrachunkowej w sprawach należących do jej kompetencji, uchwały Rady w ciągu 7 dni od ich podjęcia.

ROZDZIAŁ VI **Komisje Rady Miejskiej**

§ 37.

1. Do pomocy w wykonywaniu swych zadań Rada powołuje stałe i doraźne komisje.
2. Komisje podlegają wyłącznie Radzie.

§ 38.

Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych, z wyłączeniem komisji rewizyjnej oraz zakres zadań komisji doraźnych określa Rada w odrębnych uchwałach.

§ 39.

1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie.
2. Rada może zlecić komisjom dokonanie w planie pracy stosownych zmian.

§ 40.

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych Rad gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z organizacjami społecznymi i zawodowymi, działającymi na obszarze gminy.
3. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków przedkładanych Radzie.

§ 41.

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub jego zastępca, wybrani przez członków danej komisji spośród radnych.
2. Wybór przewodniczącego komisji rewizyjnej zatwierdza Rada na wniosek tej komisji.
3. Radny może być przewodniczącym lub zastępcą tylko jednej komisji stałej.

§ 42.

Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu komisji.

§ 43.

1. Przewodniczący komisji stałych co najmniej raz w roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdanie z działalności komisji.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji i zespołów powołanych przez Radę.

§ 44.

1. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.
2. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw”, decyduje głos przewodniczącego komisji.

ROZDZIAŁ VII

Radni

§ 45.

1. Radni winni uczestniczyć czynnie w sesjach Rady, pracach organów i komisji do których zostali wybrani.
2. Radni mają obowiązek utrzymania stałej więzi z wyborcami poprzez:
 - informowanie wyborców o stanie Gminy,
 - konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,
 - propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
 - informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie,
 - przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców Gminy.

§ 46.

1. Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady sesji Rady lub posiedzeń komisji spraw, które uważają za społecznie pilne i uzasadnione.
2. Radni mają prawo podejmować interwencje i składać wnioski w instytucjach których wnioski te dotyczą, wyłącznie za pośrednictwem Rady.
3. Radni mają prawo kierować do Zarządu interpelacje we wszystkich sprawach publicznych wspólnoty samorządowej.

§ 47.

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia się sesji Rady lub posiedzenia komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne pisemne wyjaśnienie na ręce przewodniczącego Rady lub przewodniczącego komisji.

§ 48.

1. Spotkania ze swymi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż 2 razy do roku.
2. Nie rzadziej niż raz w kwartale radni winni przyjmować w swoich okręgach wyborczych w terminie i miejscu podanym uprzednio do wiadomości wyborców, osoby, które chciałyby złożyć skargi, wnioski czy postulaty.
3. Radni mogą stosownie do potrzeb przyjmować mieszkańców gminy w siedzibie Urzędu po uprzednim uzgodnieniu terminu dyżuru z Przewodniczącym Rady.

§ 49.

1. Radni ponoszą przed Radą i wyborcami odpowiedzialność za udział i wyniki pracy w Radzie.
2. Przewodniczący Rady dokonuje okresowych ocen udziału radnych w pracach Rady, a w uzasadnionych wypadkach zwraca uwagę radnym na niedociągnięcia lub uchybienia w ich pracy. Może udzielać „regulaminowego ostrzeżenia.”

§ 50.

1. W wypadku notorycznego uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków, przewodniczący Rady może wnioskować o udzielenie radnemu przez Radę „regulaminowego upomnienia”.
2. W sprawie wskazanej w ust. 1 Rada podejmuje uchwałę po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia Radzie wyjaśnień.

§ 51.

1. W przypadku wniosku zakładu pracy, zatrudniającego radnego, o rozwiązanie z nim stosunku pracy Rada może powołać komisję doraźną dla szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.
2. Komisja powołana w trybie ust. 1 przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.
3. Przed podjęciem decyzji w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada winna wysłuchać radnego.

§ 52.

Podstawą do udzielenia radnemu przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art. 25 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danej pracy, zawierające określenie terminu i charakteru zajęć podpisane przez Przewodniczącego Rady.

§ 53.

1. Zarząd wystawia radnym dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.
2. Zarząd udziela radnym pomocy w realizowaniu ich uprawnień i pomaga w wykonaniu ich obowiązków.
3. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Przewodniczącego Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

§ 54.

Do członków komisji spoza rady, sołtysów i przewodniczących samorządu mieszkańców stosuje się odpowiednio art. 25 ust. 4 i 5 ustawy o samorządzie gminnym.

ROZDZIAŁ VIII**Tryb głosowania**

§ 55.

1. W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.
2. Głosowanie może być: jawne zwykłe, jawne imienne lub tajne.

§ 56.

1. Głosowanie jawne zwykłe odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne zwykłe przeprowadza Przewodniczący obrad przeliczając głosy oddane „za”, „przeciw”, „wstrzymujące się”, sumując je, porównując z listą radnych obecnych na sesji i nakazując odnotowanie wyników głosowania w protokole.
3. Nazwiska radnych nieobecnych w czasie głosowania odnotowuje się w protokole.
4. Do przeliczenia głosów Przewodniczący może wyznaczyć radnych.
5. W głosowaniu imiennym Przewodniczący obrad lub Zastępca odczytuje z listy obecności radnych którzy głosują ustnie: „za”, „przeciw” lub „wstrzymuje się” i potwierdzają swoje głosowanie na kartach z pieczęcią Rady oraz imieniem i nazwiskiem, które składają do protokołu.
6. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

§ 57.

1. Głosowanie tajne stosuje się w przypadkach określonych ustawowo.
2. Głosowanie tajne można przeprowadzać na wniosek radnego, przyjęty w głosowaniu jawnym w innych przypadkach, niż określono ustawowo.
3. 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 wybranym spośród siebie przewodniczącym komisji.
4. Na kartach do głosowania tajnego umieszcza się krótkie, precyzyjnie sformułowane pytanie dotyczące poddawanej głosowaniu treści projektu uchwały (stanowiska, wniosku) oraz słowa: „za, przeciw, wstrzymuję się”. Radny oddaje głos wpisując znak „x” przy swojej odpowiedzi, wpisanie więcej niż jednego znaku „x”, dopiski lub skreślenia na karcie unieważniają głos.
5. W przypadku głosowania tajnego nad wyborem osób na karcie do głosowania, pod pytaniem: „czy jesteś za wyborem do/na:” umieszcza się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona zgłoszonych kandydatów. Radny oddaje głos przez postawienie znaku „x” przy wybranych nazwiskach. Postawienie znaku „x” przy większej liczbie nazwisk niż jest miejsc mandatowych, dopiski lub skreślenia na karcie powodują unieważnienie głosu. Nie postawienie znaku „x” przy żadnym nazwisku oznacza wstrzymanie się od głosu.
6. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania.
7. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół podając wynik głosowania.
8. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
9. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu obrad sesji.

§ 58.

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebrany proponowaną treść w taki 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 wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób, Przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów.

§ 59.

1. Wymóg uzyskania zwykłej większości głosów jest spełniony, jeżeli za wnioskiem (kandydaturą) opowie się większa liczba głosujących niż przeciwko wnioskowi.
2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z wielu możliwości stosuje się głosowanie alternatywne, najpierw poddaje się pod głosowanie wszystkie wersje jednocześnie, każdy ma jeden głos – może głosować „za” jedną z wersji lub

„wstrzymać się od głosu”. Następnie poddaje się pod głosowanie te dwie wersje, które w poprzednim głosowaniu uzyskały najwięcej głosów „za”.

3. Wymóg uzyskania bezwzględnej większości głosów jest spełniony, gdy wniosek (kandydatura) uzyskał co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.
4. Wymóg uzyskania bezwzględnej większości ustawowego składu rady jest spełniony, gdy wniosek (kandydatura) uzyskał liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem (kandydatura) przewyższającą połowę ustawowego składu Rady a zarazem tej połowie najbliższą.

ROZDZIAŁ IX

Absolutorium

§ 60.

1. Sprawozdanie z wykonania budżetu Zarząd przedkłada Komisji Rewizyjnej do zaopiniowania.
2. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu, przedkłada sprawozdanie Zarządu z wykonania budżetu wraz z własną opinią i występuje do Rady z wnioskiem o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium Zarządowi z tego tytułu.
3. Przed wystąpieniem z wnioskiem o jakim jest mowa w ust. 2 Komisja Rewizyjna występuje do Regionalnej Izby Obrachunkowej o zaopiniowanie tego wniosku.

ROZDZIAŁ X

Trybuna Obywatelska

§ 61.

1. W toku sesji zwyczajnej w miarę potrzeb Przewodniczący Rady może wprowadzić do porządku obrad punkt: „Trybuna Obywatelska”.
2. Mieszkańcy gminy mogą zgłaszać skargi, wnioski, zapytania i postulaty w sprawach dotyczących gminy i jej mieszkańców.
3. Czas wystąpień określa Rada w głosowaniu jawnym.

ROZDZIAŁ XI

Kluby radnych

§ 62.

Radni mogą tworzyć kluby radnych, określone dalej jako „kluby” według kryteriów przyjętych przez siebie.

§ 63.

W ramach klubów mogą funkcjonować koła radnych.

§ 64.

1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej trzech radnych.
2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.
3. W zgłoszeniu podaje się nazwę klubu, listę członków, 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.

§ 65.

Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów radnych.

§ 66.

Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

§ 67.

1. Kluby działają przez okres kadencji Rady. Upływ kadencji rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

2. Kluby mogą ulec wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględną większością w obecności co najmniej połowy członków klubu.
3. Kluby podlegają rozwiązaniu uchwałą Rady, gdy liczba ich członków spadnie poniżej trzech.

§ 68.

Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

§ 69.

Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybrani przez członków klubu.

§ 70.

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.

§ 71.

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.

§ 72.

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

ROZDZIAŁ XII

Wspólne sesje rad

§ 73.

1. Rada może odbywać wspólne sesje z innymi Radami, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Wspólną sesję organizują Przewodniczący zainteresowanych Rad.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący wszystkich Rad.

§ 74.

1. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej Rady.
2. W drodze głosowania wybiera się Przewodniczącą wspólnej sesji.
3. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie Rady, biorące udział we wspólnej sesji chyba, że uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.
4. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad a jeżeli to nie nastąpi stosuje się odpowiednio przepisy regulaminów Rad, które biorą udział we wspólnej sesji.

ROZDZIAŁ XIII

Postanowienia końcowe

§ 75.

1. Regulamin stanowi załącznik do Statutu Gminy.
2. Przewodniczący Rady zapewnia przestrzeganie postanowień regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego interpretacji.

**Załącznik nr 5 do Statutu
Gminy Kalisz Pomorski**

**REGULAMIN
KOMISJI REWIZYJNEJ RADY MIEJSKIEJ**

Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Kaliszu Pomorskim zwany dalej „regulaminem”, określa zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Kaliszu Pomorskim, zwanej dalej „komisją”.

§ 2.

1. Komisja Rewizyjna, jest stałą komisją Rady powołaną w celu kontrolowania działalności Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Celem działań kontrolnych jest dostarczenie Radzie informacji niezbędnych dla oceny działalności Zarządu i gminnych jednostek organizacyjnych, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanych jednostek oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk.
3. Komisja bada i ocenia na polecenie Rady, materiały z kontroli działalności Zarządu i jednostek organizacyjnych gminy dokonywanych przez inne podmioty. Powyższe dotyczy także materiałów z kontroli zewnętrznych.
4. Komisja wydaje opinie w przypadkach i na zasadach określonych w ustawach i niniejszym regulaminie.

§ 3.

Komisja podlega Radzie.

Skład Komisji Rewizyjnej

§ 4.

1. Komisja składa się z czterech członków, w tym Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego, wybranych wyłącznie spośród radnych uchwałą Rady podejmowaną zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.
2. Odwołanie członków komisji następuje na zasadach określonych w ust. 1.
3. W skład komisji nie mogą być powołani radni pełniący funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady oraz radni będący członkami Zarządu.
4. Rada nie powinna powoływać do składu komisji radnych zatrudnionych w ramach stosunku pracy w gminnych jednostkach organizacyjnych.
5. Wybór Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego następuje na pierwszym posiedzeniu komisji.

§ 5.

Przewodniczący komisji organizuje pracę komisji i prowadzi jej obrady.

W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożliwości jego działania jego zadania wykonuje Zastępca Przewodniczącego komisji.

§ 6.

1. Członkowie komisji podlegają wyłączeniu od udziału w działaniach komisji, w sprawach w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.
2. W sprawie wyłączenia zastępcy przewodniczącego komisji oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie przewodniczący komisji.
3. O wyłączeniu przewodniczącego komisji decyduje Rada.
4. Wyłączony członek komisji może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.
5. W sprawach nie uregulowanych w regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy art. 24 kodeksu postępowania administracyjnego.

Zadania kontrolne

§ 7.

1. Komisja kontroluje działalność Zarządu i jednostek organizacyjnych gminy pod względem:
 - legalności,
 - gospodarności,
 - rzetelności,
 - celowości,
 - oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
2. Komisja kontroluje działalność Zarządu i jednostek organizacyjnych gminy, bada w szczególności gospodarke finansową w tym wykonanie budżetu gminy.

§ 8.

Komisja wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i formach wskazanych w uchwałach Rady.

§ 9.

Komisja przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- kompleksowe,
- problemowe,
- sprawdzające.

§ 10.

1. Komisja przeprowadza kontrole w zakresie ustalonym w planie pracy komisji zatwierdzonym przez Radę.
2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli nie objętej zatwierdzonym planem pracy komisji.

§ 11.

1. Kontroli nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań.
2. Rada może nakazać komisji nie rozpoczynanie kontroli, a także przerwanie kontroli prowadzonej przez komisję. Powyższe dotyczy także wykonania poszczególnych czynności kontrolnych.
3. Rada może nakazać rozszerzenie lub zwężenie zakresu i przedmiotu kontroli.
4. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 2-3, wykonywane są niezwłocznie.
5. Komisja jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę.

§ 12.

1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelnego jego udokumentowania i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów określonych w § 7.
2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.
3. Jako dowód może być wykorzystywane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystywane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

Tryb kontroli

§ 13.

1. Kontroli dokonują w imieniu komisji zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków komisji.
2. Przewodniczący komisji wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.
3. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez przewodniczącego komisji, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.
4. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 3 oraz dowody osobiste.

§ 14.

1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.
2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby Burmistrza kontrolujący zawiadamia o tym Przewodniczącemu Rady.

§ 15.

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki niezbędne dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.
2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwiania kontrolującym wstępu do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.
3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówił 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 udzielać ustnych i pisemnych wyjaśnień także w przypadkach innych, niż określone w ust. 3.
5. Zasady udostępniania wiadomości stanowiących informacje niejawne regulują powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 16.

Obowiązki, przypisane niniejszym regulaminem kierownikowi kontrolowanego podmiotu, mogą być wykonywane za pośrednictwem podległych mu pracowników.

§ 17.

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

Protokoły kontroli

§ 18.

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

1. nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
2. imię i nazwisko kontrolującego,
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 stwierdzone 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,
9. protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 19.

1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub części kontrolujących, osoby te są obowiązane do złożenia – w terminie 3 dni od daty odmowy – pisemnego wyjaśnienia jej przyczyny.
2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1 składa się na ręce Przewodniczącego komisji. Jeżeli podpisania protokołu odmówił Przewodniczący komisji, składa on na zasadach wyżej podanych wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego Rady.

§ 20.

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.

§ 21.

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

Zadania opiniodawcze

§ 22.

1. Komisja opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do rady w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Zarządowi.
2. Przewodniczący komisji przedkłada opinię i wniosek, o których mowa w ust. 1 na ręce przewodniczącego Rady.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, przewodniczący komisji przesyła do zaopiniowania Regionalnej Izbie Obrachunkowej.

§ 23.

Komisja opiniuje na piśmie zamiar powierzenia radnemu przez organ gminy wykonania pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej – w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.

§ 24.

1. Komisja opiniuje na piśmie wniosek o odwołanie Zarządu z wyjątkiem Burmistrza oraz wniosek o odwołanie Burmistrza.
2. Przewodniczący komisji przedkłada opinię, o których mowa w ust. 1 na ręce Przewodniczącego Rady w terminie 7 dni od daty otrzymania pisemnego wniosku w tej sprawie.

§ 25.

Komisja wydaje także opinie w sprawach określonych w uchwałach Rady.

Plany pracy i sprawozdania komisji

§ 26.

Komisja przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy:

- a) w pierwszym roku kadencji – w ciągu trzech miesięcy od jej rozpoczęcia,
- b) w latach następnych – na ostatniej sesji w roku poprzedzającym rok objęty planem lub na pierwszej sesji nowego roku.

§ 27.

1. Komisja składa Radzie na pierwszej sesji każdego roku roczne sprawozdanie ze swej działalności w roku poprzednim.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - a) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
 - b) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli.

Posiedzenia komisji

§ 28.

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji zgodnie z planem pracy komisji oraz w miarę potrzeb.
2. Przewodniczący Komisji może zaprosić na posiedzenie komisji:
 - a) radnych nie będących członkami komisji,
 - b) osoby zaangażowane na wniosek komisji w charakterze biegłych lub ekspertów.
3. W posiedzeniach komisji mogą brać udział tylko jej członkowie oraz zaproszone osoby.
4. Z posiedzenia komisji należy sporządzać protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§ 29.

1. Uchwały komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.
2. Przewodniczący komisji przedkłada opinię, o których mowa w ust. 1 na ręce przewodniczącego rady w terminie 7 dni od daty otrzymania pisemnego wniosku w tej sprawie.
3. Komisja podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.
4. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

Postanowienia końcowe

§ 30.

Obsługę biurową komisji zapewnia Burmistrz.

§ 31.

1. Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyzy osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem działania komisji.
2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłat wynagrodzenia ze środków komunalnych, przewodniczący komisji przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osoby zarządzające mieniem komunalnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu Gminy.

§ 32.

1. Komisja może na zlecenie Rady lub też po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.
2. Przewodniczący komisji może zwracać się do przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.
3. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli, przeprowadzanych przez komisję stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego regulaminu.
4. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację, współdziałanie poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnia skuteczność działania oraz unikania zbędnych kontroli.

§ 33.

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

**Załącznik nr 6 do Statutu
Gminy Kalisz Pomorski**

**REGULAMIN
ZARZĄDU MIASTA I GMINY KALISZ POMORSKI**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Niniejszy regulamin Zarządu Miasta i Gminy Kalisz Pomorski określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Zarządu.

§ 2.

1. Zarząd Miasta i Gminy, zwany dalej Zarządem, jest organem wykonawczym Gminy Kalisz Pomorski.
2. W skład Zarządu wchodzi: Burmistrz Miasta i Gminy jako Przewodniczący Zarządu, Zastępca Burmistrza oraz czterech członków.
3. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miasta i Gminy.

§ 3.

1. Zarząd jest organem kolegialnym, obradującym na posiedzeniach.
2. Posiedzenia Zarządu zwoływane są w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż co dwa tygodnie.
3. Rozstrzygnięcia Zarządu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu w głosowaniu jawnym.
4. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Zarządu.
5. Sprawozdania ze swej działalności oraz wykonania uchwał podjętych na poprzedniej sesji Zarząd składa na sesjach Rady. Sprawozdania składa Przewodniczący Zarządu lub wyznaczony przez Zarząd członek Zarządu.

II. ORGANIZACJA POSIEDZEŃ ZARZĄDU

§ 4.

1. Posiedzenie Zarządu przygotowuje i zwołuje Burmistrz, a w razie jego nieobecności Zastępca Burmistrza.
2. Posiedzenia Zarządu zwoływane są przez Burmistrza z własnej inicjatywy lub na wniosek trzech członków Zarządu.
3. Zwołujący posiedzenie (ust. 1) opracowuje projekt porządku obrad oraz wyznacza miejsce i termin posiedzenia.
4. W projektach porządku obrad posiedzeń Zarządu uwzględniane są tematy wynikające z:
 - uchwał i planów pracy Rady Miejskiej,
 - zadań Zarządu określonych w ustawie o samorządzie gminnym i innych przepisach prawnych,
 - potrzeb bieżącego zarządzania gospodarką Gminy,
 - propozycji zgłaszanych przez członków Zarządu.
5. O terminie i miejscu posiedzenia powiadamia się członków Zarządu najpóźniej na 3 dni przed posiedzeniem listownie, telefonicznie lub w inny skuteczny sposób.
6. Termin, miejsce i projektowany porządek obrad następnego posiedzenia, może być członkom Zarządu podany do wiadomości na odbywającym się poprzedzającym go posiedzeniu. W tym przypadku nie stosuje się ust. 5.
7. W zawiadomieniu o posiedzeniu informuje się członków Zarządu o projektowanym porządku obrad oraz o ile jest to możliwe załącza się materiały związane z porządkiem obrad.
8. Sekretarz i Skarbnik Gminy uczestniczą w pracach Zarządu bez prawa głosowania.
9. Burmistrz składa informację z pracy Urzędu na posiedzeniach Zarządu.

§ 5.

1. Burmistrz przed każdym posiedzeniem Zarządu ustala listę osób zaproszonych na posiedzenie.
2. Do zaproszonych wymienionych w ust. 1 mają zastosowanie ustalenia zawarte w § 4 ust. 5 i 7.

III. OBRADOWANIE NA POSIEDZENIACH ZARZĄDU

§ 6.

1. Posiedzenie Zarządu jest ważne jeżeli bierze w nim udział co najmniej połowa składu Zarządu.

2. Na wniosek Burmistrza lub członków Zarządu, posiedzenie może być przerwane i przeniesione na inny termin.
3. O przerwaniu posiedzenia można postanowić ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Zarządowi właściwe obradowanie i rozstrzygnięcie spraw.

§ 7.

1. Posiedzenie Zarządu otwiera, prowadzi i zamyka Burmistrz, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach – Zastępca Burmistrza.
2. Otwarcie posiedzenia następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły „otwieram... (kolejne w danym roku) posiedzenie Zarządu Miasta i Gminy w Kaliszu Pomorskim i stwierdzam prawomocność jego obrad”.
3. Prowadzący posiedzenie przedstawia pod dyskusję projekt porządku posiedzenia Zarządu.

§ 8.

1. Każdy członek Zarządu może w trakcie dyskusji nad projektem porządku obrad, zgłosić wniosek o jego uzupełnienie lub zmianę.
Wnioski takie nie mogą być zgłaszane po przyjęciu (przegłosowaniu) przez Zarząd porządku obrad.
2. Porządek obrad winien przewidywać przyjęcie przez Zarząd protokołu z poprzedniego posiedzenia.
Protokół ten powinien być udostępniony członkom Zarządu do osobistego zapoznania się z jego treścią przed terminem obrad i nie musi być odczytywany w toku posiedzenia.
3. Po wykonaniu czynności wskazanych w § 7 ust. 2 i 3, Zarząd uchwała porządek obrad posiedzenia.

§ 9.

1. Burmistrz prowadzi obrady według uchwalonego porządku. Otwiera i zamyka dyskusję nad każdym z punktów porządku obrad. W uzasadnionych wypadkach może dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad.
2. Wprowadzenia do dyskusji nad sprawami (tematami) wynikającymi z poszczególnych punktów porządku obrad dokonują Burmistrz, wyznaczeni wcześniej inni członkowie Zarządu, a także Sekretarz i Skarbnik Gminy.
Wprowadzenia do dyskusji mogą dokonywać również osoby zaproszone na posiedzenie, a w szczególności pracownicy Urzędu Miasta i Gminy oraz kierownictwo gminnych jednostek organizacyjnych.
3. Wprowadzenie do dyskusji powinno być zwarte ale przedstawione w sposób jasny i zrozumiały dla wszystkich uczestników posiedzenia.
Powinno kończyć się wnioskami stanowiącymi dla Zarządu wstępną propozycję rozstrzygnięcia danej kwestii w formie zajęcia stanowiska lub podjęcia uchwały.

§ 10.

1. Przedmiotem dyskusji mogą być tylko sprawy wiążące się tematycznie z omawianym punktem obrad. Nie może być wznawiana dyskusja nad zamkniętymi już punktami porządku obrad.
2. W razie stwierdzenia, że wystąpienie dyskutanta wykracza poza temat wynikający z omawianego punktu porządku obrad, prowadzący obrady zwraca na to dyskutantowi uwagę, a po jej bezskuteczności przerywa mu wystąpienie (odbiera głos).

§ 11.

1. Prowadzący obrady udziela głosu uczestnikom posiedzenia (również osobom zaproszonym) według kolejności zgłoszeń.
Może także w uzasadnionych przypadkach, a szczególnie gdy chodzi o wnioski natury formalnej, udzielić głosu poza kolejnością.
2. Prowadzący posiedzenie czuwa nad sprawnym jego przebiegiem, a zwłaszcza nad zwiezłością wystąpień członków Zarządu oraz osób uczestniczących w posiedzeniu.
Może czynić członkom Zarządu uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień.

IV. PODEJMOWANIE UCHWAŁ

§ 12.

1. Sprawy rozpatrywane na posiedzeniach Zarządu rozstrzygane są w formie uchwał, zarządzeń, decyzji oraz postanowień w trybie przepisów k.p.a.

2. Uchwały Zarządu, ze względu na ich treść i sposób realizacji, są dokumentami odrębnymi albo tylko zapisami odnotowanymi w protokołach posiedzeń Zarządu.
3. Uchwały, zarządzenia, decyzje oraz postanowienia podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. Inicjatywę uchwałodawczą posiadają wszyscy członkowie Zarządu.

§ 13.

1. Uchwały Zarządu mające postać odrębnych dokumentów powinny być zredagowane w sposób czytelny, odzwierciedlać ich rzeczywistą treść i zawierać przede wszystkim:
 - datę i tytuł,
 - podstawę prawną i faktyczną,
 - treść merytoryczną,
 - określenie komu powierza się wykonanie uchwały,
 - termin wejścia w życie uchwały i ewentualny czas jej obowiązywania.
2. Uchwały o których mowa w ust. 1 podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Zarządu.
W razie odmowy podpisania uchwały przez członka Zarządu, jest on zobowiązany do przedstawienia na piśmie uzasadnienia odmowy podpisu. Natomiast prowadzący obrady poleca zapisanie w protokole faktu odmowy podpisania uchwały.
3. Decyzje i postanowienia wydane w trybie przepisów k.p.a. w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje Burmistrz.
W decyzji wymienia się imiona i nazwiska członków Zarządu, którzy brali udział w wydaniu decyzji.
4. Uchwały mające postać odrębnych dokumentów numeruje się kolejnymi cyframi arabskimi i dwoma ostatnimi cyframi roku w którym je podpisano.
5. Oryginały uchwał, o których mowa w ust. 1, ewidencjonuje się w rejestrze uchwał Zarządu i przechowuje wraz z oryginałami protokołów posiedzeń Zarządu.
Odpisy uchwał przekazuje się do realizacji lub do wiadomości na stanowisko pracy oraz zależnie od ich treści właściwym jednostkom organizacyjnym.

§ 14.

1. Inne niż wymienione w § 13 uchwały Zarządu odnotowane są w protokołach posiedzeń Zarządu. Zapisy stanowiące treść tych uchwał powinny być redagowane w sposób przejrzysty i zrozumiały.
2. Zapisy uchwał wymienionych w ust. 1 w swej końcowej części zawierają wyniki głosowania nad daną uchwałą. Wyniki te przedstawiane są w ujęciu stosunkowym głosów: „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się”.
3. Odpisy z protokołu zawierające treść wymienionych w ust. 1 uchwał Zarządu przekazuje się do wykonania lub do wiadomości właściwym do tego jednostkom organizacyjnym lub osobom.

§ 15.

1. W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie członkowie Zarządu.
2. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
3. Prowadzący posiedzenie po przeliczeniu głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”, ogłasza wynik głosowania i nakazuje odnotowanie go w protokole.
4. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” o rozstrzygnięciu decyduje głos Przewodniczącego Zarządu.
5. Inny niż jawny sposób głosowania ustala każdorazowo Zarząd.
6. Członek Zarządu podlega wyłączeniu w przypadku rozstrzygania spraw dotyczących jego osoby lub jego rodziny.
7. Rozstrzygnięcie sprawy członka Zarządu lub jego rodziny następuje w głosowaniu tajnym.
8. Karta do głosowania w głosowaniu tajnym winna zawierać możliwości:
 - „za”,
 - „przeciw”,
 - „wstrzymuję się”.

§ 16.

1. Prowadzący posiedzenie przed poddaniem projektu uchwały pod głosowanie, uwzględniając przebieg dyskusji nad rozstrzyganą sprawą, precyzuje i ogłasza członkom Zarządu jego ostateczną treść. Poddawany pod głosowanie projekt uchwały powinien być przejrzysty i nie budzić żadnych wątpliwości co do intencji projektodawcy.

2. W przypadku poddawania pod głosowanie więcej niż jednej wersji (wniosku, poprawki, uchwały) stosuje się głosowanie alternatywne – jak w Regulaminie Pracy Rady Miejskiej – załącznik nr 3 § 59 ust. 2.
3. Ostateczną, przyjętą przez głosowanie redakcją uchwały, prowadzący posiedzenie nakazuje odnotować w protokole posiedzenia Zarządu, podając jednocześnie wynik głosowania nad uchwałą.
4. Projekt uchwały, która w wyniku głosowania nie uzyskała zwykłej większości głosów (nie została podjęta), odnotowany jest w protokole posiedzenia Zarządu. W zapisie odnoszącym się do tego faktu zamieszcza się wynik głosowania nad nie podjętą uchwałą.

§ 17.

1. Zarząd jest związany uchwałami podjętymi na posiedzeniu.
2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały.

§ 18.

Uchwały Zarządu podaje się do publicznej wiadomości przez umieszczenie na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy.

V. PROTOKOŁOWANIE PRZEBIEGU POSIEDZEŃ ZARZĄDU

§ 19.

1. Z każdego posiedzenia Zarządu sporządzany jest protokół, w którym odnotowany jest przebieg posiedzenia oraz podjęte na posiedzeniu rozstrzygnięcia.
Protokół sporządza pracownik na stanowisku ds. organizacyjno-społecznych.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności członków Zarządu i zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Zarząd uchwał mających postać odrębnych dokumentów oraz inne materiały związane ze zwołaniem i przebiegiem posiedzenia.
3. Protokół należy sporządzić w możliwie najkrótszym czasie po posiedzeniu. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu przedkładany jest do podpisu Burmistrzowi lub innej osobie prowadzącej posiedzenie Zarządu i Burmistrzowi.
4. Na najbliższym posiedzeniu członkowie Zarządu mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu. O uwzględnieniu ich rozstrzyga Burmistrz po wysłuchaniu protokolanta.
5. Wgląd do protokołów z posiedzeń Zarządu mają:
 - członkowie Zarządu,
 - komisja rewizyjna i inna komisja w trakcie wykonywania czynności kontrolnych,
 - radni,
 - inne osoby wyłącznie za zgodą Przewodniczącego Zarządu z uwzględnieniem przepisów ustawy o ochronie danych osobowych oraz o ochronie informacji niejawnych.
6. Na uzasadniony, pisemny wniosek Przewodniczący Zarządu może wyrazić zgodę na wypis z protokołu Zarządu w części dotyczącej zainteresowanego.

§ 20.

1. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien zawierać:
 - numer, datę i miejsce odbywania posiedzenia, godzinę jego rozpoczęcia i zakończenia,
 - stwierdzenia prawomocności posiedzenia,
 - wykaz obecnych na posiedzeniu,
 - nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe prowadzącego posiedzenie,
 - stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
 - zatwierdzony porządek obrad,
 - przebieg obrad, a w szczególności:
 - a) zwięzłe streszczenie dyskusji,
 - b) zapisy dotyczące podjętych i nie podjętych uchwał,
 - podpis protokolanta i prowadzącego posiedzenie.
2. Protokoły numeruje się kolejnymi od początku roku cyframi arabskimi odpowiadającymi numerowi posiedzenia w danym roku oraz oznaczeniem dwóch ostatnich cyfr arabskich roku kalendarzowego.
3. Oryginały protokołów z posiedzeń Zarządu przechowywane są w sposób określony instrukcją kancelaryjną na stanowisku ds. organizacyjno-społecznych.

Poz. 192**UCHWAŁA NR XVII/133/2000
Rady Miejskiej w Kaliszu Pomorskim
z dnia 30 marca 2000 r.****w sprawie zmiany Statutu Gminy Kalisz Pomorski.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 w związku z art. 3 ust. 1 i art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775; z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126) uchwała się, co następuje:

§ 1.

W Statucie Gminy Kalisz Pomorski uchwalonym uchwałą Rady Miejskiej w Kaliszu Pomorskim Nr XV/114/00 z dnia 27 stycznia 2000 r. (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 18, poz. 191) wprowadza się następujące zmiany:

- § 57 ust. 2 regulaminu Rady Miejskiej w Kaliszu Pomorskim, stanowiącego załącznik nr 4 do Statutu Gminy Kalisz Pomorski, otrzymuje brzmienie:
„ W innych przypadkach, niż określone ustawowo, głosowanie tajne można przeprowadzić na wniosek co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na sesji, przyjęty przez Radę w głosowaniu jawnym. Tajne głosowanie nie może być zarządzone w sprawach dotyczących gospodarki finansowej gminy, w tym w sprawie absolutorium.”

§ 2.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY**Halina Ginalska****Poz. 193****UCHWAŁA NR XI/73/2000
Rady Gminy i Miasta Mirosławiec
z dnia 24 lutego 2000 r.****w sprawie zmian Statutu Gminy Mirosławiec.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775; z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126) Rada Gminy i Miasta Mirosławiec uchwała, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się następujące zmiany porządkujące zapisy w Statucie Gminy Mirosławiec uchwalonym uchwałą Nr XIII/73/96 Rady Gminy i Miasta Mirosławiec z dnia 16 lutego 1996 r. w sprawie Statutu Gminy Mirosławiec (Dz. Urz. Woj. Piłskiego z 1997 r. Nr 7, poz. 30):

- 1) w § 2 ust. 1 wyrazy „pilskim” zastępuje się wyrazem „zachodniopomorskim”,
- 2) w § 2 ust. 2 skreślić wyrazy „w skali 1:100.000”,
- 3) w § 5 w pkt 3 po wyrazach „czystości” dodaje się wyrazy „i porządku”, wyraz „utylicacji” zastępuje się wyrazem „unieszkodliwiania”, po wyrazach „i ciepłą” dodaje się wyrazy „oraz gaz”,
- 4) w § 5 pkt 3, 7, 9, 12 i 13 użyty w różnych przypadkach wyraz „komunalny” zastępuje się użytym w odpowiednim przypadku wyrazem „gminny”,
- 5) w § 5 pkt 8 po wyrazie „podstawowych” dodaje się wyraz „gimnazjum”,

- 6) w § 13 ust. 1 dodaje się pkt 17 w brzmieniu:
„powoływanie Kierownika USC i Zastępcy Kierownika USC”,
- 7) § 27 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec Burmistrza dokonuje Rada Gminy i Miasta lub Przewodniczący Rady w zakresie ustalonym przez Radę w odrębnej uchwale.”,
- 8) w § 27 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:
„Czynności w zakresie prawa pracy wobec członków Zarządu dokonuje Przewodniczący Zarządu.”,
- 9) w § 32 ust. 3 wyrażenie „Regionalnej Izby Obrachunkowej w Pile” zastępuje się wyrażeniem „właściwej Regionalnej Izby Obrachunkowej”,
- 10) w § 54 dopisać ustęp 5 w brzmieniu:
„Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy dokonuje Przewodniczący Zarządu wobec pozostałych pracowników urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych i zakładów budżetowych”,
- 11) w § 60 ust. 1 wyraz „pilskiego” zastępuje się wyrazem „Zachodniopomorskiego”.

§ 2.

W załączniku nr 4 do Statutu Gminy Mirosławiec - „Regulamin Rady Gminy i Miasta” wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 10 ust. 3 liczbę „13” zastępuje się liczbą „12”,
- 2) skreśla się w § 11 ust. 2 i 3,
- 3) w § 16 ust. 1 liczbę „14” zastępuje się liczbą „13”,
- 4) w § 18 skreśla się ust. 2,
- 5) w § 36 ust. 2 dodaje się początek zdania w brzmieniu: „Rada może postanowić, że”,
- 6) w § 43 dopisuje się ust. 4 i 5 w brzmieniu:
„4. Projekt uchwały przed rozpatrzeniem przez komisję Rady i przedłożeniem Radzie wymaga opinii prawnej.”
„5. W przypadku złożenia projektu przez radnego, projekt uchwały powinien być przedłożony wraz z opinią prawną do Zarządu na 21 dni przed sesją Rady.”,
- 7) w § 44 dopisuje się ust. 3 w brzmieniu:
„Uchwały podlegają procedurze uchwałodawczej:
 - 1) projekt uchwały w całości przedstawia projektodawca, następnie przedstawiane są stanowiska i wnioski wypracowane przez komisje i w dalszej kolejności głos w dyskusji zabierają radni wg kolejności zgłoszeń,
 - 2) po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący zamyka dyskusję,
 - 3) na wniosek radnego Przewodniczący przyjmuje do protokołu jego wystąpienie zgłoszone na piśmie, nie wygłoszone z powodu zamknięcia listy mówców, zamknięcia dyskusji lub odebrania mu głosu,
 - 4) projekt uchwały odesłany przez Radę do komisji, Przewodniczący Rady umieszcza w projekcie porządku obrad na najbliższą sesję, ale nie wcześniej niż po 30 dniach od decyzji Rady w tej sprawie,
 - 5) po zakończeniu dyskusji Przewodniczący obrad udziela głosu projektodawcy w celu wniesienia ewentualnych autopoprawek,
 - 6) autopoprawek przyjętych przez projektodawcę na wniosek radnych lub komisji rady, nie głosuje się,
 - 7) po przegłosowaniu poprawek Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie całość projektu uchwały wraz z przyjętymi poprawkami,
 - 8) jeżeli do projektu uchwały nie wniesiono poprawek, projekt uchwały przed głosowaniem nie wymaga ponownego odczytywania”,
- 8) w § 50 po wyrazie „przedstawia” dodaje się „właściwej” i skreśla się wyrazy „w Pile”,
- 9) w § 66 skreśla się ust. 3,
- 10) w § 72 wyrażenie „samorządzie terytorialnym” zastępuje się wyrażeniem „samorządzie gminnym”,
- 11) w § 76 wyrażenie „74 ust. 2” zastępuje się wyrażeniem „75 ust. 2”.

§ 3.

W załączniku nr 5 do Statutu Gminy Mirosławiec - „Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Gminy i Miasta” wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 27 ust. 1 wyrażenie „30 stycznia” zastępuje się wyrażeniem „31 grudnia”,
- 2) w § 28 ust. 1 wyrażenie „30 stycznia” zastępuje się wyrażeniem „31 grudnia”.

§ 4.

W załączniku nr 6 do Statutu Gminy Mirosławiec zatwierdzonego 16 lutego 1996 r. - „Regulamin Zarządu” wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 4 wyraz „terytorialnym” zastępuje się wyrazem „gminnym”,
- 2) w § 15 dodaje się zdanie: „W uzasadnionych przypadkach członkowie Zarządu mogą być powiadomieni w krótszym terminie”.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY**Emil Kweclich****Poz. 194****UCHWAŁA NR XIV/113/00
Rady Gminy w Przybiernowie
z dnia 7 marca 2000 r.****w sprawie zmiany Statutu Gminy.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775; z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1.

1. W uchwale Nr XXI/92/96 Rady Gminy w Przybiernowie z dnia 15 lutego 1996 r. w sprawie Statutu Gminy Przybiernów (Dz. Urz. Woj. Szczec. Nr 24, poz. 168, zm. z 1998 r. Nr 11, poz. 70) wprowadza się następujące zmiany:
 - 1) w podstawie prawnej uchwały zmienia się tytuł ustawy „o samorządzie terytorialnym” na „o samorządzie gminnym”,
 - 2) w § 5 ust. 3 skreśla się wyrazy „na wniosek 5 radnych obecnych na Sesji”,
 - 3) w § 6:
 - a) skreśla się ust. 3 i ust. 4,
 - b) dotychczasowe ust. 5, ust. 6 i ust. 7 otrzymują odpowiednio oznaczenia ust. 3, ust. 4 i ust. 5,
 - c) ust. 5 otrzymuje brzmienie:
„5. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio do uchwał Zarządu,”
 - 4) w § 7 w ust. 5 skreśla się wyrażenie „i 3”,
 - 5) w § 12:
 - a) skreśla się liczbę „1” oznaczającą ust. 1,
 - b) w pkt 4 skreśla się wyrazy „odbywa dyżury i”,
 - c) skreśla się ust. 2,
 - 6) § 18 otrzymuje brzmienie:
„W skład sześciuosobowego Zarządu wchodzi Wójt, jako przewodniczący Zarządu, Zastępca Wójta oraz czterech członków Zarządu.”
 - 7) w § 31 ust. 1 skreśla się wyrazy „oraz rozporządza dochodami z tego źródła”.
2. W wykazie gminnych jednostek organizacyjnych, stanowiącym załącznik nr 2 do uchwały Nr XXI/92/96 Rady Gminy w Przybiernowie z dnia 15 lutego 1996 r. dodaje się pkt 13 o treści:
„13. Gimnazjum Publiczne w Przybiernowie”.
3. W regulaminie Rady Gminy w Przybiernowie, stanowiącym załącznik nr 3 do uchwały Nr XXI/92/96 Rady Gminy w Przybiernowie z dnia 15 lutego 1996 r. wprowadza się następujące zmiany:
 - 1) w § 5: w ust. 1 skreśla się wyrazy „przez radnego i” oraz skreśla się ust. 3,
 - 2) w § 7 ust. 3 pkt 3 wyrazy „ustalonej w drodze losowania” zastępuje się wyrazem „zgłoszenia”,

- 3) § 17 ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„3. Przewodniczący Rady w miarę potrzeby składa na sesjach informacje o działaniach podejmowanych przez siebie”;
- 4) w § 21 ust. 1 skreśla się wyrazy „nie rzadziej niż raz w miesiącu”;
- 5) w § 37 ust. 4 skreśla się pkt 3,
- 6) w § 42:
 - a) skreśla się ust. 5,
 - b) w ust. 6 skreśla się wyrazy „którą przechowuje się łącznie ze stenogramem”;
 - c) dotychczasowe ust. 6 i ust. 7 otrzymują odpowiednio oznaczenie ust. 5 i ust. 6,
- 7) w § 47:
 - a) w ust. 1 skreśla się pkt 6,
 - b) w ust. 1 pkt 7 i pkt 8 oznacza się odpowiednio jako pkt 6 i pkt 7,
- 8) w § 50 ust. 2 zmienia się cyfrę „8” na cyfrę „5”;
- 9) w § 52:
 - a) w ust. 2 skreśla się pkt 11,
 - b) w ust. 2 pkt 12, pkt 13 i pkt 14 oznacza się odpowiednio jako pkt 11, pkt 12 i pkt 13,
 - c) skreśla się ust. 3,
 - d) ust. 4, ust. 5 i ust. 6 oznacza się odpowiednio jako ust. 3, ust. 4 i ust. 5,
- 10) w § 53 ust. 5 skreśla się zdanie „Czas takiego wystąpienia nie może przekraczać 1 minuty.”;
- 11) w § 55:
 - a) w ust. 1 po wyrazach „a następnie” dodaje się wyrazy „zarządza przystąpienie do głosowania w oznaczonym w porządku obrad czasie.”;
 - b) w ust. 1 skreśla się pkt 1 i pkt 2,
- 12) § 57 otrzymuje brzmienie:
„§ 57.
 1. Z przebiegu obrad sporządza się protokół, który winien zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce sesji,
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad (quorum),
 - 3) imię i nazwisko osoby, która przewodniczyła obradom,
 - 4) porządek obrad,
 - 5) podjęte uchwały,
 - 6) zgłoszone votum separatum,
 - 7) inne sprawy, których odnotowanie poleci Przewodniczący,
 - 8) czas trwania sesji.
 2. Załącznik do protokołu stanowią oryginały podjętych uchwał.
 3. Radny może zgłosić Przewodniczącemu Rady Gminy pisemne żądanie sprostowania protokołu. Przewodniczący dokonuje żadanego sprostowania lub przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia przez Komisję Rewizyjną.
 4. Protokół sesji podpisuje każda z osób, która przewodniczyła obradom w czasie tej Sesji.”;
- 13) w § 58 ust. 4 otrzymuje brzmienie:
„4. Rada Gminy ustala sposób i zakres informowania mieszkańców o sesji Rady odbytej przy drzwiach zamkniętych”;
- 14) w § 60 ust. 2 wyrażenie „trzech radnych” zastępuje się wyrażeniem „5 radnych”;
- 15) w § 62 ust. 2 pkt 4 dotychczasowe wyrazy „pierwszego czytania” zastępuje się wyrazem „sesji”;
- 16) § 64 otrzymuje brzmienie: „Komisje Rady zobowiązane są przedstawić swoje opinie do projektu uchwały bezpośrednio na sesji, na której projekt jest rozpatrywany”;
- 17) w § 67 skreśla się wyrazy „do zakończenia drugiego czytania”;
- 18) § 68 otrzymuje brzmienie: „Prawo zgłaszania poprawek przysługuje wszystkim podmiotom posiadającym inicjatywę uchwałodawczą. Radny może zgłaszać wnioski i uwagi do projektu uchwały.”;
- 19) § 69 otrzymuje brzmienie:
„1. Poprawki zgłoszone do projektu uchwały głosowane są przed głosowaniem nad projektem uchwały.
2. Jeżeli zgłoszono dwie lub więcej poprawek, to w pierwszej kolejności poddawane są pod głosowanie poprawki najdalej idące. W przypadku równorzędnego charakteru poprawek o kolejności głosowania decyduje kolejność ich zgłoszenia.”
- 20) skreśla się § 70, § 71, § 72, § 73, § 74,
- 21) w § 77 ust. 2 skreśla się wyrazy „stenogramie i”;
- 22) w § 79 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Podstawą do ustalenia brzmienia uchwały jest treść uchwały przyjęta przez Radę bezpośrednio na sesji”;

- 23) dotychczasowe § 75, § 76, § 77, § 78 i § 79 otrzymują odpowiednio oznaczenia: § 70, § 71, § 72, § 73 i § 74,
4. W regulaminie działania Zarządu Gminy Przybiernów, stanowiącym załącznik nr 4 do uchwały Nr XXI/92/96 Rady Gminy w Przybiernowie z dnia 15 lutego 1996 r. wprowadza się następujące zmiany:
- 1) w § 2:
 - a) w ust. 1 skreśla się pkt 8,
 - b) skreśla się ust. 3,
 - 2) w § 6 ust. 4 dotychczasowe wyrazy „Biuro Zarządu” zastępuje się wyrazami „pracownik Urzędu obsługujący Zarząd”,
 - 3) w § 14:
 - a) ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Przebieg posiedzenia Zarządu jest protokołowany.”,
 - b) ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„3. Protokoły udostępniane są wyłącznie uczestnikom posiedzenia i Komisji Rewizyjnej Rady Gminy.”,
 - c) w ust. 4 dotychczasowe wyrazy „w Biurze Zarządu” zastępuje się wyrazami „na stanowisku pracy pracownika obsługującego Zarząd”.

§ 2.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Ryszard Kazanowski

Poz. 195

**UCHWAŁA NR XIV/134/2000
Rady Miejskiej w Barwicach
z dnia 22 marca 2000 r.**

w sprawie zmiany Statutu Miasta i Gminy Barwice.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775; z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126) Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1.

W Statucie Miasta i Gminy Barwice, stanowiącym załącznik do uchwały Nr XXVII/177/96 Rady Miejskiej w Barwicach z dnia 29 października 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta i Gminy Barwice (Dz. Urz. Woj. Koszalińskiego Nr 58, poz. 171; z 1997 r. Nr 9, poz. 37, Nr 35, poz. 159; z 1998 r. Nr 2, poz. 12, Nr 28, poz. 197; z 1999 r. Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 14, poz. 161, Nr 39, poz. 638) wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 2 liczbę 253 km² zastępuje się liczbą 258,88 km²,
2. załącznik nr 1 do Statutu otrzymuje brzmienie jak załącznik nr 1 do niniejszej uchwały,
3. w § 11 dodaje się pozycję w brzmieniu „16. Jeziorki”,
4. w § 19 w pkt 22 skreśla się wyrazy: „jego zastępców”,
5. po § 25 dodaje się § 25a w brzmieniu:
„§ 25a.
 1. Burmistrz oraz Zastępca Burmistrza są zatrudniani uchwałą Rady Miejskiej na podstawie wyboru wg ustawy o pracownikach samorządowych.
 2. Stosunek pracy z Burmistrzem nawiązuje Przewodniczący Rady, który wykonuje wobec Burmistrza funkcję pracodawcy, z wyjątkiem ustalenia jego wynagrodzenia.
 3. Stosunek pracy z Zastępcą Burmistrza nawiązuje Burmistrz, który wykonuje wobec Zastępcy funkcję pracodawcy.”,
6. w § 26:
 - 1) skreśla się ust. 1 i 2 oraz w ust. 3 pkt 5,
 - 2) dodaje się ust. 1,2, 3 i 4 o następującym brzmieniu:

- „1. Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w Urzędzie są osoby zatrudnione w ramach stosunku pracy na podstawie:
 - 1) wyboru,
 - 2) powołania,
 - 3) mianowania,
 - 4) umowy o pracę.
 2. Pracownikami samorządowymi są także pracownicy wszystkich jednostek organizacyjnych, którym przepisy prawne nadają status pracowników samorządowych.
 3. Na podstawie wyboru zatrudniani są
 - 1) Burmistrz,
 - 2) Zastępca Burmistrza.
 4. Na podstawie powołania zatrudniany jest Sekretarz, Skarbnik oraz Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego na podstawie uchwały Rady powołującej na to stanowisko.”
 - 3) dotychczasowe ust. 3, 4, 5 oznacza się odpowiednio numerami 5, 6, 7,
 - 4) dodaje się ust. 8 w brzmieniu:
 - „8. Burmistrz jest zwierzchnikiem służbowym i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Urzędu i kierowników jednostek organizacyjnych.”,
7. w § 27 skreśla się pkt 15,
8. skreśla się § 30.

§ 2.

W załączniku nr 1 do Regulaminu Rady Miejskiej w Barwicach, stanowiącym załącznik nr 5 do Statutu Miasta i Gminy Barwice wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 2 ust. 1:
 - 1) pkt 2 otrzymuje brzmienie:
 - „2) opiniowanie projektu budżetu Miasta i Gminy i jednostek organizacyjnych.”,
 - 2) w pkt 4 skreśla się wyrazy „w sprawach”,
 - 3) pkt 6 otrzymuje brzmienie „inicjatyw gospodarczych”,
 - 4) w pkt 9 skreśla się wyraz „sprawy”.

§ 3.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Bolesław Rybiński

Załącznik do uchwały Nr XIV/134/2000
Rady Miejskiej w Barwicach
z dnia 22 marca 2000 r.

„Załącznik nr 1 do
Statutu Miasta i Gminy Barwice”

MIASTO I GMINA BARWICE



Poz. 196

**UCHWAŁA NR XIX/162/2000
Rady Miejskiej w Nowogardzie
z dnia 29 marca 2000 r.****w sprawie zmiany Statutu Gminy Nowogard.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775; z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126) - Rada Miejska w Nowogardzie stanowi, co następuje:

§ 1.

W uchwale Nr 173/XXIV/96 Rady Miejskiej Gminy Nowogard z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie Statutu Gminy Nowogard (Dz. Urz. Woj. Szczec. Nr 11, poz. 86) wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 2 wyraz: „szczecińskim” zastępuje się wyrazem: „zachodniopomorskim”,
2. § 5 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„Herb gminy Nowogard przedstawia wizerunek blankowego muru i bramy miejskiej otwartej wraz z 3 oknami koloru białego i złotego gryfa w koronie, zwróconego w stronę drzewca koloru złotego, na tle niebieskiej chorągwi zatkniętej po lewej stronie na szczycie bramy oraz 11 niebieskich lilii na białym polu tarczy herbowej.”,
3. w § 6 ust. 2 pkt 3 skreśla się przecinek na końcu zdania i dodaje się wyrazy: „oraz gaz”,
4. w § 7 w ust. 2 wyrazy: „administracji rządowej porozumień z zakresu działania tej administracji” zastępuje się wyrazami: „jednostek samorządu terytorialnego porozumień z zakresu działania tych jednostek”,
5. w § 8 ust. 1 skreśla się wyrazy: „w tym przedsiębiorstwa”,
6. użyte w § 8 ust. 2, w § 14 ust. 3 i 4, w § 22 ust. 4, w § 28 ust. 1, w § 36 ust. 3, w § 42, w § 52, w § 53 ust. 4 i 5, w § 55, w § 56 ust. 1 i 2, w § 67 ust. 6, w § 68 ust. 1 oraz w tytule części F w różnych przypadkach wyrazy: „Miasta i Gminy” zastępuje się użytym w odpowiednim przypadku wyrazem: „Miejskim”,
7. w § 9 wyrazy: „Miasta i Gminy Nowogard” zastępuje się wyrazami: „Miejski w Nowogardzie”,
8. § 11 pkt 4 otrzymuje brzmienie: „uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi z tego tytułu”,
9. w § 11 pkt 9 lit. „a” przed wyrazem: „nabycia” dodaje się wyrazy: „określania zasad”,
10. w § 16 wyrazy: „Miasta i Gminy Nowogard” zastępuje się wyrazami: „Miejskiego w Nowogardzie”,
11. w § 17 ust. 2 skreśla się wyrazy: „lub państwową”,
12. w § 22 ust. 4 skreśla się wyrazy: „oraz sprawozdanie delegata gminy do Sejmiku Samorządowego Województwa Szczecińskiego”,
13. w § 25 ust. 2 dodaje się literę „k” w brzmieniu: „reasumpcję głosowania”,
14. w § 27 dotychczasowa treść oznaczona zostaje jako ust. 1 oraz dodaje się ust. 2 w brzmieniu:
„W przypadku nie wykonania polecenia Przewodniczącego, może on zwrócić się o pomoc do organów Policji”,
15. po § 28 dodaje się § 28a w brzmieniu:
„W przypadku zgłoszenia projektu uchwały nie ujętego w porządku obrad lub zgłoszenia wniosku istotnie zmieniającego treść przedłożonego projektu uchwały i nie przedyskutowanego w Komisjach Rady, Przewodniczący zarządza przerwę w obradach w celu przygotowania projektu uchwały i konsultacji projektu uchwały w klubach radnych”,
16. w § 29 dodaje się pkt 6 w brzmieniu: „Przewodniczący Rady”,
17. w § 30 dotychczasowa treść oznaczona zostaje jako ust. 1 oraz dodaje się ust. 2 w brzmieniu: „przepis ustępu 1 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego Rady prowadzącego obrady”,
18. w § 31 dodaje się ust. 6 w brzmieniu:
„W przypadku głosowania jawnego przy jednakowej ilości głosów „za” i „przeciw”, a wstrzymaniu się od głosu Przewodniczącego Rady oraz głosowania tajnego, gdzie ilość głosów „za” jest taka sama jak ilość głosów „przeciw” sprawę uważa się za nierozstrzygniętą”,

19. w § 36 w ust. 3 liczbę „10” zastępuje się liczbą „21”,
20. w § 36 ust. 4 kropkę na końcu zdania zastępuje się przecinkiem i dodaje się wyrazy: „za wyjątkiem spraw utajnionych”,
21. § 38 otrzymuje brzmienie: „Obsługę sesji Rady, Przewodniczącego Rady, wiceprzewodniczących Rady, Komisji Rady, radnych i jednostek pomocniczych sprawuje Biuro Rady”,
22. § 39 ust. 2 otrzymuje brzmienie: „W skład komisji wchodzi co najmniej 3 radnych, z zastrzeżeniem § 43 ust. 1,
23. § 41 otrzymuje brzmienie:
 - „1. Komisja działa na podstawie zatwierdzonego przez Radę planu pracy, przedstawia sprawozdanie ze swojej działalności przynajmniej raz w roku oraz na każde żądanie Rady.
 2. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący lub jego Zastępca. W posiedzeniu udział biorą członkowie Komisji i osoby zaproszone.”,
24. po § 47 dodaje się § 47a w brzmieniu:

„47a.

 1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa lub z pełnienia funkcji w Komisji, Rada podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty jej złożenia.
 2. Niepodjęcie przez radę uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.”,
25. § 49 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„O powstaniu klubu jego członkowie niezwłocznie zawiadamiają Przewodniczącego Rady. W zawiadomieniu podaje się nazwę klubu, liczbę członków, imiona i nazwiska członków klubu oraz imię i nazwisko przewodniczącego klubu”,
26. w § 58 wprowadza się następujące zmiany:
 - a) po ust. 2 dodaje się ust. 3 w brzmieniu: „Członek Zarządu podlega wyłączeniu z głosowania jeśli rozpatrywana sprawa dotyczy jego interesu lub interesu jego bliskich. O wyłączeniu postanawia Przewodniczący Zarządu”,
 - b) dotychczasowy ust. 3 oznaczony zostaje jako ust. 4,
27. w § 62 wprowadza się następujące zmiany:
 - a) w ust. 1 po wyrazach: „wynagrodzenie burmistrza” skreśla się wyrazy: „i zastępcy burmistrza”,
 - b) w ust. 4 skreśla się wyrazy: „oprócz spraw związanych z wynagrodzeniem zastępcy burmistrza”,
28. po § 66 dodaje § 66a w brzmieniu:

„§ 66a.

 1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej uczestnicząc w sesjach rady ma prawo wyrażać swoje stanowisko w sprawie projektów uchwał przedkładanych na sesji.
 2. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej ma prawo zgłaszania wniosków, które po rozpatrzeniu przez Zarząd Miejski mogą być przedmiotem inicjatywy uchwałodawczej.”,
29. w § 69 ust. 2 i 3 skreśla się wyrazy: „wykonawczego”,
30. w § 70 ust. 1 i w § 72 wyraz: „Szczecińskiego” zastępuje wyrazem: „Zachodniopomorskiego”.

§ 2.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Stanisław Kazuba

Poz. 197

UCHWAŁA NR XX/146/2000 Rady Miejskiej w Świdwinie z dnia 30 marca 2000 r.

w sprawie zmiany Statutu miasta Świdwin.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775; z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126) Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1.

W Statucie Miasta Świdwina, stanowiącym załącznik do uchwały Nr XXXIII/283/97 Rady Miejskiej w Świdwinie z dnia 12 czerwca 1997 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Świdwina (Dz. Urz. Woj. Koszalińskiego Nr 22, poz. 84, Nr 38, poz. 180 oraz Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 1999 r. Nr 16, poz. 210) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w tytule wyraz: „Świdwina” zastępuje się wyrazem: „Świdwin”,
- 2) w § 6, § 11 ust. 2, § 13, § 17, § 18, § 21, § 27, § 43 ust. 1, ust. 2 pkt 5 i ust. 4, § 44 ust. 2, § 49 ust. 1, § 57 ust. 3, § 65 ust. 3 i 4 użyte w różnych przypadkach wyrazy: „Rada Miejska” zastępuje się użytymi w odpowiednich przypadkach wyrazami: „Rada Miasta”,
- 3) w § 33 ust. 3, § 43 ust. 1, § 57 ust. 2, § 66, § 68 ust. 1 użyte w różnych przypadkach wyrazy: „Urząd Miejski” zastępuje się użytymi w odpowiednich przypadkach wyrazami: „Urząd Miasta”,
- 4) załącznik nr 3 do Statutu Miasta otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2.

Zobowiązuje się Zarząd Miasta do opracowania i ogłoszenia w formie obwieszczenia jednolitego tekstu Statutu Miasta Świdwin w ciągu 30 dni od daty wejścia w życie niniejszej uchwały.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta.

§ 4.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Henryk Klaman

**Załącznik do uchwały Nr XX/146/2000
Rady Miejskiej w Świdwinie
z dnia 30 marca 2000 r.**

„Załącznik nr 3 do Statutu Miasta Świdwin”

Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych

- 1) Świdwiński Ośrodek Kultury,
- 2) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej,
- 3) Środowiskowy Dom Samopomocy,
- 4) Dzienny Dom Pomocy Społecznej,
- 5) Miejski Zespół Administracji Przedszkoli,
- 6) Miejski Zespół Szkół,
- 7) Szkoła Podstawowa Nr 1,
- 8) Szkoła Podstawowa Nr 2 im. ppor. E. Gierczak,
- 9) Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Lotników Polskich.

Poz. 198**UCHWAŁA NR XIX/135/2000****Rady Gminy Będzino
z dnia 31 marca 2000 r.****w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Będzino.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775; z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126) Rada Gminy Będzino uchwała, co następuje:

§ 1.

Uchwała się Statut Gminy Będzino, którego tekst jest załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2.

Traci moc uchwała Nr XX/96/96 Rady Gminy Będzino z dnia 10 czerwca 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Będzino (Dz. Urz. Woj. Koszalińskiego Nr 33, poz. 102; z 1998 r. Nr 31, poz. 222).

§ 3.

Z zastrzeżeniem § 84 Statutu Gminy, uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY**Henryk Broda****Załącznik do uchwały Nr XIX/135/2000
Rady Gminy Będzino
z dnia 31 marca 2000 r.****STATUT GMINY BĘDZINO****ROZDZIAŁ I****Postanowienia ogólne**

§ 1.

Gmina Będzino, zwana dalej gminą, jest z mocy prawa wspólnotą samorządową osób zamieszkujących na jej terenie.

§ 2.

1. Gmina Będzino obejmuje obszar o powierzchni 180,92 km².
2. Gmina Będzino obejmuje swym obszarem wsie:

Barnin, Barninek, Będzinko, Będzino, Borkowice, Dobiesławiec, Dobre, Dobre Małe, Dobrzyca, Dworek, Jamno, Kazimierz Pomorski, Kiszkowo, Kładno, Komory, Łabusz, Łasin Koszaliński, Łekno, Łopienica, Łubniki, Mączno, Miłogoszcz, Mścice, Pakosław, Pleśna, Podamirowo, Podbórz, Popowo, Przybyradz, Radomno, Skrzeszewo, Słowienkowo, Smolne, Stoisław, Strachomino, Strzepowo, Strzeżenice, Śmiechów, Świercz, Tymień, Uliszki, Wiciąże Pierwsze-Osada, Wierzchominko, Wierzchomino, Zagaje, Ziębrze.

§ 3.

Granice Gminy określa mapa stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.

§ 4.

1. Siedzibą władz gminy jest miejscowość Będzino.
2. Gmina posiada osobowość prawną.
3. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawą na rzecz innych podmiotów, gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

4. Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych gminnych osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania gminy.

§ 5.

Gmina posiada herb, flagę, chorągiew i sztandar, których wzór określa uchwała Rady Gminy Nr XXIX/142/97, z dnia 29 kwietnia 1997 r. w sprawie ustanowienia herbu gminy oraz form i sposobu jego używania.

§ 6.

Osobom szczególnie zasłużonym dla gminy, rada gminy nadaje honorowe obywatelstwo gminy.

§ 7.

1. Do zakresu działania gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.
2. Do zadań własnych gminy należy zaspakajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty. W szczególności zadania własne obejmują sprawy:
 - 1) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
 - 2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
 - 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania urządzeń sanitarnych, czystości i porządku oraz wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz,
 - 4) lokalnego transportu zbiorowego,
 - 5) ochrony zdrowia,
 - 6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
 - 7) komunalnego (gminnego) budownictwa mieszkaniowego,
 - 8) oświaty, w tym gimnazjów, szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
 - 9) kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,
 - 10) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
 - 11) targowisk i hal targowych,
 - 12) zieleni gminnej i zakrzewień,
 - 13) cmentarzy gminnych,
 - 14) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
 - 15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
 - 16) utrzymanie w sprawności, w zakresie przewidzianym przepisami prawa, urządzeń melioracyjnych,
 - 17) zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.
3. Poza zadaniami własnymi, o których mowa w ust. 2, gmina wykonuje ponadto zadania własne i zadania zlecone zgodnie z ustawą z dnia 17 maja 1990 r. o podziale zadań i kompetencji określonych w ustawach szczególnych pomiędzy organy gminy a organy administracji rządowej oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz. U. Nr 34, poz. 198 z późn. zm.).
4. Gmina wykonuje także inne zadania z zakresu administracji rządowej, jeżeli ustawy określają te zadania, jako należące do zakresu działania gminy.
5. Zadania z zakresu administracji rządowej gmina może wykonywać również na podstawie porozumień z organami tej administracji.

§ 8.

1. W celu wykonywania swych zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 2 oraz określanie zakresu wykonywanych przez nie zadań, następuje w drodze uchwały rady gminy, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.
3. Gmina oraz inna gminna osoba prawna może prowadzić działalność gospodarczą, wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej, wyłącznie w przypadkach określonych w odrębnych ustawach.

ROZDZIAŁ II
Konsultacje społeczne i referendum

§ 9.

1. W sprawach samoopodatkowania się mieszkańców na cele publiczne oraz odwołania rady gminy przed upływem kadencji, rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum gminnego.

2. Referendum może być przeprowadzone także w każdej innej, ważnej dla gminy sprawie.
3. Referendum przeprowadza się z inicjatywy rady gminy lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
4. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.
5. Referendum w sprawie odwołania rady gminy przed upływem kadencji, przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców.

§ 10.

1. Wnioski mieszkańców w sprawie przeprowadzenia referendum odpowiadające przepisom ustawy o samorządzie gminnym i ustawy o referendum gminnym, odpowiadać powinny warunkom formalnym wymaganym przy zgłaszaniu kandydatów na radnych.
2. Referendum w sprawie odwołania rady gminy przed upływem kadencji może być przeprowadzone nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w tej sprawie, po uprzednim złożeniu wniosków.

§ 11.

W przypadku zgłoszenia wniosku o przeprowadzenie referendum rada gminy podejmuje uchwałę o przyjęciu wniosku lub jego odrzuceniu oraz powołuje komisję ds. referendum.

§ 12.

Kalendarz czynności związanych z przeprowadzeniem referendum ustala zarząd gminy.

§ 13.

1. W przypadkach przewidzianych ustawą oraz innych sprawach ważnych dla gminy, mogą być przeprowadzane na jej terytorium konsultacje z mieszkańcami gminy.
2. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami gminy określa uchwała rady gminy.

ROZDZIAŁ III
Organy Gminy

Postanowienia ogólne

§ 14.

Organami gminy są:

- 1) rada gminy, jako organ stanowiący i kontrolny,
- 2) zarząd gminy, jako organ wykonawczy gminy.

§ 15.

Kadencja rady gminy trwa 4 lata licząc od dnia wyborów, radni są wybierani w wyborach bezpośrednich.

Zasady i tryb przeprowadzania wyborów, liczbę wybieranych radnych-określa ordynacja wyborcza oraz ustawa o samorządzie gminnym.

§ 16.

Ustawa o samorządzie gminnym określa:

- 1) właściwość rady gminy, w tym jej właściwość wyłączną,
- 2) zasady ważności uchwał organów gminy i ważności obrad,
- 3) przypadki, w których obowiązkowe jest przeprowadzanie głosowania tajnego,
- 4) zasady i tryb wyboru i odwoływania zarządu gminy, wójta, poszczególnych członków zarządu gminy, przewodniczącego rady gminy i wiceprzewodniczących,
- 5) prawa i obowiązki radnych związane z wykonywaniem mandatu radnego,
- 6) zasady zwoływania pierwszej sesji nowo wybranej rady gminy,
- 7) zasady złożenia rezygnacji z członkostwa zarządu.

§ 17.

1. Rada gminy rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach wydanych na podstawie ustaw.
2. Rada gminy w formie uchwał wyraża opinie i zajmuje stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych.

§ 18.

Sesje rady gminy są jawne. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji, przewodniczący rady podaje do wiadomości publicznej w formie obwieszczeń, w sposób zwyczajowo przyjęty.

Organizacja wewnętrzna oraz tryb pracy Rady

§ 19.

1. Rada Gminy działa zgodnie z uchwalonym planem pracy. Plan pracy określa ramowy harmonogram sesji.
2. W razie potrzeby rada gminy może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.
3. Plan pracy na rok następny rada gminy uchwała na ostatniej sesji w roku.

§ 20.

1. Przed każdą sesją, przewodniczący rady gminy, po zasięgnięciu opinii wójta gminy, ustala listę gości zaproszonych na sesję. Wójt jest obowiązany udzielić wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji rady.
2. W sesji rady uczestniczy sekretarz gminy i skarbnik gminy.
3. W obradach, na zaproszenie przewodniczącego rady, mogą uczestniczyć przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad sesji.

§ 21.

1. Rada Gminy odbywa sesje zwyczajne w liczbie niezbędnej do należytego wypełniania zadań i obowiązków.
2. Rada Gminy, na pierwszym posiedzeniu po wyborach, wybiera ze swojego grona przewodniczącego rady oraz dwóch wiceprzewodniczących w odrębnych głosowaniach.
3. Odwołanie przewodniczącego rady i wiceprzewodniczących rady następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady gminy.

§ 22.

1. Sesje rady gminy zwołuje przewodniczący rady, a w razie jego nieobecności jeden z wiceprzewodniczących.
2. Sesje zwoływane są zgodnie z planem pracy, uwzględniającym potrzeby określone w § 21 ust. 1 Statutu, nie rzadziej jednak, niż raz na kwartał.
3. O sesji należy powiadomić pisemnie radnych i zaproszonych gości, co najmniej na 3 dni przed terminem, wskazując miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia obrad oraz wysyłając przygotowane przez wnioskodawców: projekt porządku obrad, projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.
4. W przypadkach nie cierpiących zwłoki można zwołać sesję rady z pominięciem warunków określonych w ust. 3, podając jedynie projekt porządku obrad.

§ 23.

Sesja rady może składać się z jednego lub więcej posiedzeń. Terminy dalszych posiedzeń w ramach jednej sesji, ustala prowadzący sesję i zawiadamia ustnie obecnych radnych i zaproszonych gości.

§ 24.

1. Sesję otwiera i obrady prowadzi przewodniczący rady, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach, jeden z wiceprzewodniczących, zwany dalej prowadzącym sesję.
2. Na sesji rada uchwała porządek obrad oraz dokonuje przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji.
3. Sprawozdanie z prac zarządu gminy w okresie między sesjami rady składa wójt lub wyznaczony przez niego członek zarządu gminy.
4. Sprawozdanie z prac komisji składa przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję sprawozdawca.

§ 25.

1. Prowadzący sesję prowadzi obrady zgodnie z uchwalonym porządkiem, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia prowadzącego sesję.
3. Prowadzący sesję może zabierać głos w każdej chwili obrad.
4. Osobom zaproszonym na sesję rady głosu udziela prowadzący sesję.
5. Porządek obrad powinien zawierać punkt „Zapytania i wolne wnioski”. Każdy radny, w tym punkcie porządku obrad, ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnienia we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania rady gminy.
6. Odpowiedzi udziela wójt gminy, przewodniczący rady, przewodniczący komisji, członek zarządu gminy albo inna wyznaczona przez nich osoba. Przepis § 29 ust. 1, zdanie drugie, stosuje się odpowiednio.
7. W przypadkach uzasadnionych termin udzielania wyjaśnień może wynosić 7 dni i może mieć formę pisemną, adresowaną do wnioskodawcy. Rada Gminy może zażądać by odpowiedź była przedmiotem obrad następnej sesji.

§ 26.

1. Prowadzący sesję czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.
2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego zakłóca porządek obrad lub powagę sesji, prowadzący sesję, po zwróceniu uwagi, może odebrać mu głos. W szczególnie uzasadnionych przypadkach prowadzący może nakazać opuszczenie miejsca obrad przez osoby spoza rady gminy, które swym zachowaniem naruszają (zakłócają) porządek lub uchybiają powadze sesji. Fakty takie odnotowuje się w protokole sesji.
3. Odebranie głosu może nastąpić również w przypadku, gdy radny w swym wystąpieniu odbiega od tematu omawianego punktu porządku obrad, bądź wyraźnie przekracza wyznaczony czas wystąpienia. Fakt ten również odnotowuje się w protokole sesji.
4. Zasad określonych w ustępach poprzednich nie stosuje się, jeżeli rada gminy - w ramach wniosków formalnych - postanowi inaczej.

§ 27.

Prowadzący sesję udziela głosu w kolejności zgłoszeń.

§ 28.

1. Prowadzący sesję udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym.
2. Za wnioski o charakterze formalnym uznaje się w szczególności:
 - 1) wniosek o zmianę porządku obrad,
 - 2) wniosek o zamknięcie listy mówców,
 - 3) wniosek o odroczenie lub zamknięcie dyskusji,
 - 4) wniosek o odesłanie do komisji,
 - 5) wniosek o ograniczenie lub przedłużenie wystąpienia,
 - 6) wniosek o głosowanie bez dyskusji,
 - 7) wniosek o sprecyzowanie wniosku lub uchwały,
 - 8) wniosek o ponowne przeliczenie głosów,
 - 9) wniosek o stwierdzenie quorum,
 - 10) wniosek o zgłoszenie zdania odrębnego (votum separatum) do podjętej uchwały,
 - 11) wniosek o przerwanie, odroczenie lub zamknięcie posiedzenia,
 - 12) wniosek o uchwalenie posiedzenia zamkniętego,
 - 13) wniosek o przestrzeganie porządku obrad,
 - 14) wniosek o przestrzeganie zasad prowadzenia obrad,
 - 15) wniosek o zmianę prowadzącego sesję.

§ 29.

1. Prowadzący sesję zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby prowadzący może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub zarządowi gminy zajęcia stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym dokumencie.
2. Po zamknięciu dyskusji prowadzący sesję rozpoczyna procedurę głosowania.

§ 30.

W każdym przypadku stwierdzenia braku quorum prowadzący sesję przerywa obrady, wyznaczając nowy termin ponownego podjęcia obrad.

§ 31.

W razie powołania komisji skrutacyjnej dla przeprowadzenia i ogłoszenia wyników głosowania, komisja ta sporządza protokół, w którym zamieszcza się następujące dane:

- 1) liczbę radnych rady gminy,
- 2) liczbę radnych obecnych w czasie głosowania,
- 3) liczbę radnych, którzy wzięli udział w głosowaniu,
- 4) liczbę głosów ważnych,
- 5) liczbę głosów nieważnych,
- 6) liczbę głosów „za”,
- 7) liczbę głosów „przeciw”,
- 8) liczbę głosów „wstrzymujących się”.

§ 32.

1. W głosowaniu udział biorą jedynie członkowie rady.
2. Wyniki głosowania niezwłocznie ogłasza prowadzący sesję.

§ 33.

1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:
 - 1) przewodniczący rady, wiceprzewodniczący rady,
 - 2) zarząd gminy,
 - 3) komisje rady,
 - 4) kluby radnych,
 - 5) co najmniej 5 radnych.
2. Przewodniczący rady (wiceprzewodniczący rady) przekazuje projekty uchwał właściwym komisjom i zarządowi gminy.
3. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie zawierające w szczególności wskazanie potrzeby podjęcia uchwały, oczekiwane skutki społeczne, oraz skutki finansowe uchwały i źródła ich pokrycia, o ile takie skutki wystąpią.
4. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje rady.

§ 34.

1. Uchwały rady gminy podpisuje przewodniczący rady.
2. W przypadku nieobecności przewodniczącego rady uchwały podpisuje wiceprzewodniczący rady prowadzący sesję.

§ 35.

1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi rzymskimi numer sesji, arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została podjęta.
2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami z sesji, a w sytuacji określonej w § 23 i § 36 ust. 5 Statutu z protokołami z posiedzenia.
3. Uchwały rady gminy wójt gminy przedkłada wojewodzie w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia.
4. Wójt gminy przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej, na zasadach określonych w ust. 3:
 - 1) uchwałę budżetową,
 - 2) uchwałę w sprawie absolutorium dla zarządu,
 - 3) inne uchwały objęte zakresem nadzoru Izby.

§ 36.

1. Z przebiegu sesji rady gminy sporządza się protokół.
2. Protokół z sesji rady udostępnia się do publicznego wglądu.
3. Protokół podpisuje prowadzący sesję i protokolant, po jego przyjęciu przez radę.
4. W razie zgłoszenia żądania sprostowania lub uzupełnienia protokołu przed jego przyjęciem (ust. 3), decyzję w sprawie załatwienia żądania podejmuje prowadzący sesję, na której omawiana była sprawa.
5. W przypadku określonym w § 23 Statutu, protokół z sesji składa się z oddzielnych protokołów z każdego posiedzenia.

§ 37.

1. Protokół powinien zawierać co najmniej:
 - 1) numer, datę i miejsce obrad,
 - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - 3) zatwierdzony porządek obrad,
 - 4) nazwiska nieobecnych radnych (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych) oraz nazwiska osób delegowanych na posiedzenie z urzędu,
 - 5) listę osób zaproszonych,
 - 6) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji (posiedzeń),
 - 7) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków oraz wyniki przeprowadzonych głosowań,
 - 8) czas trwania sesji (posiedzenia),
 - 9) podpis prowadzącego sesję i protokolanta.
2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi i cyfrą arabską oznaczającą rok.

§ 38.

1. Odpis protokołu powinien być udostępniony zarządowi gminy po odbyciu sesji (posiedzenia).
2. Wyciągi z protokołu zarząd gminy przekazuje zainteresowanym gminnym jednostkom organizacyjnym oraz zainteresowanym osobom prawnym.
3. Protokół, wraz z dokumentami określonymi w § 35 ust. 2 Statutu, przechowuje się w Urzędzie Gminy.
4. Każdy mieszkaniec gminy ma prawo do wglądu do protokołu, sporządzania notatek i odpisów.
5. Pisemną informację z obrad sesji zarząd gminy przesyła wszystkim sołectwom, w celu podania jej do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo w sołectwie przyjęty.

Komisje Rady

§ 39.

1. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań rada gminy tworzy stałe i doraźne komisje.
2. Zasady działania wewnętrznego komisji, w tym odbywanie posiedzeń, komisje stałe określają we własnym zakresie, na podstawie regulaminu pracy komisji, uchwalonego przez radę gminy.
3. Z zastrzeżeniem zakresu działania komisji rewizyjnej, zakresy działania pozostałych komisji stałych i doraźnych określa rada gminy.

§ 40.

Do zadań komisji należy:

- 1) kontrola zarządu gminy, jednostek organizacyjnych gminy i gminnych osób prawnych w zakresie spraw, dla których komisja została powołana,
- 2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę gminy, zarząd gminy oraz spraw przedkładanych przez członków komisji lub inne komisje,
- 3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą (§ 33 ust. 1 Statutu),
- 4) kontrola wykonywania uchwał rady gminy,
- 5) przygotowywanie i opiniowanie projektów uchwał rady gminy,
- 6) przyjmowanie i analizowanie skarg i wniosków mieszkańców gminy, dotyczących działalności zarządu.

§ 41.

1. Pracą komisji kieruje jej przewodniczący, który:
 - 1) ustala terminy i porządek posiedzeń,
 - 2) zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom komisji niezbędnych materiałów,
 - 3) zwołuje posiedzenia komisji,
 - 4) kieruje obradami komisji.
2. Przewodniczący komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie komisji na wniosek co najmniej 1/3 członków komisji lub przewodniczącego rady gminy.
3. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący komisji.

4. Przewodniczącemu komisji (stałej i doraźnej) wybiera rada gminy spośród radnych, członków komisji.

§ 42.

1. W posiedzeniach komisji, oprócz jej członków, może także uczestniczyć przewodniczący rady (wiceprzewodniczący rady) gminy.
2. Przewodniczący komisji może zaprosić na posiedzenie komisji członków zarządu gminy oraz inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

§ 43.

Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swoich członków (zespoły członków) badających na miejscu poszczególne sprawy lub wykonujących czynności kontrolne.

§ 44.

1. Wszystkie komisje podlegają radzie gminy w całym zakresie ich działalności, przedkładają jej swoje plany pracy i sprawozdania z działalności.
2. Radny może być członkiem jednej komisji stałej – członkostwo w komisjach stałych można łączyć jedynie z członkostwem w komisji rewizyjnej.

§ 45.

Propozycje składu osobowego komisji oraz zmiany w ich składach osobowych przedstawia przewodniczący rady gminy, a w razie jego nieobecności, wiceprzewodniczący rady gminy na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji.

§ 46.

1. Rada powołuje następujące komisje stałe:
 - 1) Komisję budżetowo-finansową,
 - 2) Komisję infrastruktury technicznej,
 - 3) Komisję oświatowo-społeczną,
 - 4) Komisję rolnictwa i przemysłu,
 - 5) Komisję rewizyjną.
2. W skład komisji stałych wchodzi od 4 do 6 członków będących radnymi rady gminy Będzino oraz osoby spoza rady w liczbie nie przekraczającej połowy ustalonego składu komisji.

§ 47.

1. W skład komisji rewizyjnej wchodzi wyłącznie radni rady gminy z wyłączeniem radnych, o których mowa w art. 18a ust. 2 ustawy o samorządzie gminnym.
2. Rada gminy wybiera przewodniczącemu komisji rewizyjnej, jego zastępcę oraz dwóch członków.
3. Pracą komisji rewizyjnej kieruje jej przewodniczący, a w razie jego nieobecności - zastępca.
4. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu i występuje z wnioskiem do rady gminy w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium zarządowi gminy.

Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

5. Komisja wykonuje również inne zadania kontrolne zlecane przez radę gminy. Zlecenie przeprowadzenia kontroli udzielane jest na piśmie i winno obejmować co najmniej: przedmiot kontroli, imiona i nazwiska członków komisji uprawnionych do przeprowadzenia kontroli, zakres przedmiotowy kontroli oraz określenie gminnej jednostki organizacyjnej lub gminnej osoby prawnej, która ma być kontrolowana.
6. Przepis ust. 5 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji stałych i doraźnych powoływanych przez radę gminy.
7. Komisja rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli zatwierdzonego przez radę gminy.
8. Komisja rewizyjna przedstawia radzie gminy projekt planu kontroli do dnia 30 listopada roku poprzedzającego, którego dotyczy plan.
9. Szczegółowe zasady i tryb działania komisji rewizyjnej określa regulamin komisji stanowiący załącznik nr 2 do Statutu.

§ 48.

Postanowienia § 47 ust. 5 dotyczące zlecenia przeprowadzania czynności kontrolnych stosuje się do wszystkich pozostałych komisji stałych i doraźnych.

Kluby radnych

§ 49.

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub może utworzyć co najmniej 5 radnych.
3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

§ 50.

1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić na piśmie Przewodniczącemu rady gminy w ciągu 14 dni od dnia zebrania założycielskiego.
2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:
 - 1) imię i nazwisko przewodniczącego klubu, władze klubu,
 - 2) listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie, potwierdzoną własnoręcznymi podpisami,
 - 3) nazwę klubu - jeżeli klub ją posiada.
3. Kluby radnych działają na podstawie własnych regulaminów.

Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze Statutem Gminy. O zgodności regulaminu klubu ze Statutem Gminy rozstrzyga rada.
4. Działalność klubów radnych nie może być finansowana z budżetu gminy.
5. Przewodniczący klubów radnych są obowiązani przedłożyć przewodniczącemu Rady Gminy regulaminy klubów w terminie 30 dni od ich uchwalenia.
6. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad rady gminy.
7. Kluby radnych mogą nieodpłatnie korzystać z pomieszczeń gminy na cele związane z działalnością regulaminową klubu.
8. Obsługę kancelaryjną swej działalności kluby zapewniają we własnym zakresie.

Zarząd Gminy

§ 51.

1. Organem wykonawczym gminy jest zarząd.
2. W skład zarządu wchodzi wójt, jako przewodniczący zarządu, jego zastępca i pozostali członkowie zarządu w liczbie 3 osób.
3. Rada może ogłosić konkurs na stanowisko wójta gminy. Rada określa wymagane kwalifikacje kandydatów na to stanowisko.
4. Doraźna komisja rady do spraw wyboru wójta sprawdza kwalifikacje kandydatów oraz przedstawia je podczas posiedzenia rady.

§ 52.

1. Zarząd Gminy wykonuje uchwały rady gminy i zadania gminy określone przepisami prawa.
2. Do zadań zarządu gminy należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektów uchwał rady,
 - 2) określanie sposobu wykonywania uchwał,
 - 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 4) wykonywanie budżetu,
 - 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 6) wykonywanie zadań zleconych w drodze ustaw lub porozumień, o których mowa w art. 8 ustawy o samorządzie gminnym.
3. W realizacji zadań własnych gminy zarząd podlega wyłącznie radzie gminy.
4. Zarząd wykonuje zadania gminy przy pomocy urzędu gminy.
5. Kierownikiem urzędu gminy jest wójt gminy.

§ 53.

Członkostwa zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

§ 54.

1. Zarząd Gminy winien być wybrany w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
2. Jeżeli rada nie dokona wyboru zarządu w terminie określonym w ust. 1, ulega rozwiązaniu z mocy prawa.

§ 55.

1. W razie odwołania zarządu gminy z przyczyn określonych w art. 28 b, 28 c i 28 d ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym, rada gminy dokonuje wyboru nowego zarządu w ciągu jednego miesiąca na zasadach określonych w art. 28 ustawy o samorządzie gminnym.
2. Do czasu wyboru nowego zarządu obowiązki zarządu wykonuje zarząd dotychczasowy.
3. Odwołanie wójta jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków zarządu.

§ 56.

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez wójta lub zastępcę wójta w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom zarządu przewodniczy wójt, a w razie jego nieobecności zastępca wójta.
3. W posiedzeniach zarządu biorą udział, bez prawa głosowania, sekretarz gminy oraz skarbnik gminy.
4. Zarząd może zaprosić na swe posiedzenie także inne osoby.

§ 57.

Decyzje wydawane przez zarząd gminy w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje wójt. W decyzji wymienia się imiona i nazwiska członków zarządu, którzy brali udział w wydaniu decyzji.

§ 58.

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy, w zakresie zarządu mieniem, składają dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd (pełnomocnik) z zastrzeżeniem przepisów ust. 2 i 3.
2. Czynność prawna, mogąca spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, jest bezskuteczna bez kontrasygnaty skarbnika gminy lub osoby przez niego upoważnionej.
Skarbnik gminy lub osoba przez niego upoważniona może odmówić kontrasygnowania czynności, lecz w razie wydania pisemnego polecenia przez zwierzchnika, wykonuje czynność, zawiadamiając o tym radę gminy oraz Regionalną Izbę Obrachunkową.
3. Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych, nie posiadających osobowości prawnej, składają jednoosobowe oświadczenie woli w imieniu gminy, w zakresie udzielonego im przez zarząd pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek.

§ 59.

1. Wójt organizuje pracę zarządu gminy i urzędu gminy, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. W sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego, wójt podejmuje czynności należące do kompetencji zarządu gminy. Nie dotyczy to wydawania zarządzeń porządkowych.
3. Czynności, o których mowa w ust. 2, wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu.
4. Wójt, jako kierownik urzędu gminy, jest zwierzchnikiem służbowym pracowników urzędu gminy oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, z wyłączeniem kompetencji określonej w § 52 ust. 2 pkt 5 Statutu.
5. Wójt wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości gminy, chyba że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez zarząd gminy.
6. W ramach uprawnień kierowniczych, wójt wydaje sekretarzowi gminy wiążące polecenia i wskazówki dotyczące sposobu prowadzenia spraw gminy, organizacji pracy urzędu, organizacji pracy biurowej i bieżącej pracy urzędu gminy.
7. Wójt, jako kierownik urzędu gminy, zapewnia obsługę administracyjną komisji dyscyplinarnej.

§ 60.

1. Z posiedzeń zarządu sporządza się protokół.
2. W protokole podaje się imiona i nazwiska członków zarządu uczestniczących w posiedzeniu. W przypadku gdy w posiedzeniu uczestniczyły również inne osoby, w protokole podaje się ich imiona i nazwiska oraz wskazuje, w jakim charakterze osoby te uczestniczyły w posiedzeniu.

3. Protokół z posiedzenia powinien dokładnie odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez zarząd.
4. Protokół posiedzenia zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu uczestniczący w posiedzeniu.
5. Członkowie zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wnioski o jego sprostowanie lub uzupełnienie.
6. Zarząd przyjmuje protokół z posiedzenia, na posiedzeniu następnym. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 5, o ich uwzględnieniu rozstrzyga zarząd.
7. Zarząd udostępnia protokoły ze swoich posiedzeń do publicznego wglądu, o ile nie narusza to przepisów o ochronie tajemnicy państwowej lub służbowej albo o ochronie danych osobowych.
8. Organy kontrolujące działalność zarządu mają prawo wglądu do protokołów i uchwał zarządu.

§ 61.

Wójt lub z jego upoważnienia zastępca wójta albo inny członek zarządu składa radzie gminy na sesji sprawozdanie z działalności zarządu za okres od poprzedniej sesji.

ROZDZIAŁ IV
Jednostki pomocnicze Gminy

§ 62.

Jednostkami pomocniczymi gminy są sołectwa.

§ 63.

1. Gmina Będzino obejmuje następujące sołectwa:
 - 1) Będzinko (Barnin, Zagaje),
 - 2) Będzino,
 - 3) Dobiesławiec (Barninek, Podamirowo, Radomno),
 - 4) Dobre (Dobre Małe, Stoisław, Świercz),
 - 5) Dobrzyca,
 - 6) Jamno,
 - 7) Kiszkowo (Dworek),
 - 8) Kładno (Pleśna),
 - 9) Komory,
 - 10) Łabusz,
 - 11) Łekno (Mączno, Kazimierz Pomorski),
 - 12) Mścice (Łubniki, Przybyradz),
 - 13) Popowo (Pakosław, Ziębrze),
 - 14) Skrzeszewo,
 - 15) Słowienkowo,
 - 16) Smolne (Podbórz),
 - 17) Strachomino,
 - 18) Strzepowo,
 - 19) Strzeżenice,
 - 20) Śmiechów - Borkowice (Miłogoszcz),
 - 21) Tymień (Łopienica, Łasin Koszaliński, Wiciąże Pierwsze-Osada),
 - 22) Uliszki,
 - 23) Wierzchominko,
 - 24) Wierzchomino.
2. Granice sołectw oraz ich ustrój określają odrębne statuty uchwalone przez radę gminy dla poszczególnych sołectw.

§ 64.

1. Sołectwa tworzy rada gminy po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami gminy.
2. Propozycje w sprawach sołectwa składają sami mieszkańcy w liczbie nie mniejszej niż 25 osób mających czynne prawo wyborcze według ordynacji wyborczej do rady gminy.
3. Zmiana granic istniejącego sołectwa wymaga pozytywnej opinii zebrania wiejskiego:
 - a) sołectwa, do którego obszar ma być przyłączony,
 - b) sołectwa, z którego obszar ma być odłączony.

4. Zasady określone w ust. 3 stosuje się odpowiednio w razie znoszenia (likwidacji) sołectwa lub włączenia sołectwa w całości do innego sołectwa.

§ 65.

Propozycje zmian, o których mowa w § 64 wymagają pisemnego uzasadnienia obejmującego sprawy funkcjonalno-przestrzenne, komunikacyjne, organizacyjno-techniczne oraz wykazanie spójności z planem zagospodarowania przestrzennego gminy, w zakresie infrastruktury technicznej.

§ 66.

Z inicjatywą podjęcia uchwały rady gminy w sprawach określonych w § 64 występują mieszkańcy, organy gminy oraz osoby i jednostki określone w § 33 Statutu. Procedurę określoną w § 33 ust. 2-4 Statutu stosuje się odpowiednio.

§ 67.

Sołectwo posiada uprawnienia do prowadzenia własnej gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy - o ile rada, odrębnymi uchwałami wyodrębni mienie i środki budżetowe do dyspozycji sołectwa.

§ 68.

Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie, które obejmuje mieszkańców danego sołectwa, uprawnionych do udziału w głosowaniu w wyborach do Rady Gminy Będzino.

§ 69.

Organem wykonawczym w sołectwie jest sołtys, wspomagany przez radę sołecką.

§ 70.

1. Sołtysi zainteresowanych sołectw mogą uczestniczyć w posiedzeniach komisji rady oraz w sesjach rady w sprawach dotyczących:
 - 1) tworzenia, łączenia (likwidacji) sołectw, zmian ich granic,
 - 2) statutów sołectw oraz innych spraw związanych z organizacją jednostek pomocniczych,
 - 3) zarządzania i korzystania z mienia komunalnego,
 - 4) rozporządzania dochodami z powierzonego mienia komunalnego,
 - 5) budżetu gminy w zakresie uprawnień sołectwa do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy.
2. W sprawach określonych w ust. 1 sołtysi są zapraszani na posiedzenia zarządu.

§ 71.

1. Sołtysi mogą brać udział w każdej sesji rady gminy.
2. Sołtysi, na zaproszenie przewodniczącego danej komisji, mogą uczestniczyć w pracach stałych lub doraźnych komisji rady gminy.

§ 72.

1. Nadzór nad działalnością organów sołectwa sprawuje zarząd oraz rada gminy.
2. Zarząd obowiązany jest czuwać, by mienie sołectwa nie było narażone na szkody, uszczuplenie.
3. Wójt oraz uprawnieni członkowie zarządu mają prawo wglądu do dokumentów sołectwa, dostępu do pomieszczeń i budynków należących do sołectwa.
4. Rada gminy nadzoruje działalność sołectwa za pomocą własnych komisji stałych lub doraźnych. W miarę uzasadnionych potrzeb w sołectwach dokonuje się rewizji gospodarki finansowej sołectwa.

ROZDZIAŁ V
Pracownicy samorządowi

§ 73.

Pracownicy urzędu gminy są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie:

- a) wyboru,
- b) mianowania,
- c) powołania,
- d) umowy o pracę.

§ 74.

1. Na podstawie wyboru zatrudniony jest wójt gminy.
2. Na podstawie mianowania są zatrudnieni:
 - a) kierownicy referatów w urzędzie gminy,
 - b) inspektorzy w urzędzie gminy.Tryb i warunki mianowania określa Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy w Będzinie.
3. Na podstawie powołania są zatrudnieni:
 - a) sekretarz gminy,
 - b) skarbnik gminy (główny księgowy),
 - c) kierownik USC,
 - d) kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.
4. Na podstawie umowy o pracę zatrudniani są pozostali pracownicy urzędu gminy.

§ 75.

1. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy, wobec wójta gminy, dokonuje rada gminy lub w zakresie ustalonym, w odrębnej uchwale, przewodniczący rady gminy. Rada gminy czynności, o których mowa wyżej, dokonuje w formie uchwały.
2. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec sekretarza gminy, skarbnika gminy i kierownika USC dokonuje wójt gminy.
3. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników mianowanych urzędu gminy oraz pozostałych pracowników zatrudnionych w urzędzie gminy na podstawie umowy o pracę, wykonuje wójt gminy.
4. Czynności w sprawach z zakresu zatrudniania kierowników samorządowych gminnych jednostek organizacyjnych dokonuje zarząd gminy. W imieniu zarządu akty dotyczące nawiązania stosunku pracy podpisuje wójt gminy.

§ 76.

Przed podjęciem pracy pracownik zatrudniony na podstawie wyboru, mianowania lub powołania, składa pisemne ślubowanie.

§ 77.

1. Pracownicy mianowani podlegają okresowej ocenie kwalifikacyjnej.
2. Oceny dokonuje komisja kwalifikacyjna w składzie:
sekretarz gminy, przewodniczący komisji dyscyplinarnej I instancji, członek zarządu, członek komisji rewizyjnej rady gminy i radny.
3. Członków komisji kwalifikacyjnej powołuje rada gminy.
4. Komisja wyłącza ze swego składu przewodniczącego komisji.

§ 78.

1. Komisja kwalifikacyjna dokonuje oceny pracownika mianowanego po przepracowaniu przez niego jednego roku.
2. Na wniosek zarządu gminy komisja kwalifikacyjna może dokonać oceny pracownika mianowanego przed terminem określonym w ust. 1 i 3.
3. Kolejnych ocen kwalifikacyjnych dokonuje się w okresach dwuletnich.
4. W przypadkach otrzymania oceny negatywnej pracownik mianowany poddawany jest ocenie kwalifikacyjnej po trzech miesiącach od tej oceny.

§ 79.

Kryteria, według których dokonuje się ocen, określa komisja kwalifikacyjna.

Kryteria te zatwierdza rada gminy.

§ 80.

W przypadkach wątpliwości wynikających ze stosowania art. 18 ustawy o pracownikach samorządowych, rozstrzyga zarząd gminy.

§ 81.

W gminie działa komisja dyscyplinarna I i II instancji do orzekania w sprawach dyscyplinarnych mianowanych pracowników samorządowych.

§ 82.

1. Komisja dyscyplinarna I instancji składa się z 6 członków, wybranych w trybie określonym w art. 27 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Komisja dyscyplinarna II instancji składa się z 6 członków wybranych przez radę w trybie określonym w art. 27 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych.

ROZDZIAŁ VI
Postanowienia końcowe

§ 83.

Zmiana Statutu może nastąpić w trybie i na zasadach przewidzianych dla jego uchwalenia.

§ 84.

1. Z zastrzeżeniem ustępów poniższych Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.
2. Ograniczenia członkostwa w komisjach stałych, określone w § 44 ust. 2, wchodzi w życie po upływie kadencji obecnej rady gminy, chyba że obecna rada zostanie odwołana przed upływem kadencji.
3. Postanowienia Statutu określone w § 51 ust. 2 wchodzi w życie po upływie okresu działania obecnego zarządu określonego w art. 29 ustawy o samorządzie gminnym, chyba że obecny zarząd w całości zostanie odwołany przed upływem kadencji.
4. Pracownicy mianowani na zasadach określonych w dotychczas obowiązującym Statucie zachowują status i uprawnienia pracowników mianowanych do czasu ustania dotychczasowego stosunku pracy.
5. Zachowują moc obowiązującą Uchwały Gminy podjęte na podstawie dotychczas obowiązującego Statutu, o ile nie są sprzeczne z niniejszym Statutem.

**Załącznik nr 1
do Statutu Gminy Będzino**

GMINA BĘDZINO



SKALA 1 : 100 000

**Załącznik nr 2
do Statutu Gminy Będzino**

REGULAMIN PRACY KOMISJI REWIZYJNEJ

ZADANIA KOMISJI REWIZYJNEJ

§ 1.

1. Komisja spełnia funkcję kontrolną, opiniodawczą oraz inicjującą. Celem jej działalności jest zbieranie i wyjaśnianie informacji służących radzie gminy dla doskonalenia działalności gminy.
2. Komisja przeprowadza kontrolę z punktu widzenia interesu gminy, w oparciu o następujące kryteria:
 - a) legalności (badanie zgodności działania kontrolowanych jednostek z przepisami prawa, w tym z uchwałami Rady i Zarządu Gminy),
 - b) celowości,
 - c) gospodarności,
 - d) rzetelności,
 - e) terminowości.
3. Zakres działania obejmuje zadania własne gminy oraz zadania zlecone. Bezpośrednie kontrole prowadzi tylko w zakresie zadań własnych.

PRZEDMIOT KONTROLI

§ 2.

1. Przedmiotem kontroli jest działalność zarządu gminy w zakresie przestrzegania statutu gminy oraz uchwał rady.
2. Komisja rozpatruje i opiniuje:
 - a) wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do rady gminy w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium zarządowi,
 - b) środki finansowe w zakresie planowania budżetu, ściągania podatków i innych należności na rzecz gminy, a ponadto umorzenia oraz odroczenia należności podatkowych przez wszystkich podatników,
 - c) wykonanie uchwał i wniosków rady gminy,
 - d) wykonanie zadań zleconych z uwzględnieniem stanu ich wykonania, ilości środków finansowych przeznaczonych na ich realizację oraz jakość wykonania,
 - e) pracę urzędu gminy i jednostek organizacyjnych gminy,
 - f) zamiar powierzenia radnemu wykonania pracy na podstawie umowy zlecenia lub udzielenia zamówienia publicznego na rzecz gminy.

TRYB PRACY KOMISJI

§ 3.

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego komisji z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 2 członków komisji. Harmonogram posiedzeń musi uwzględniać postanowienia zaakceptowanego przez radę gminy rocznego planu pracy komisji.
2. W przypadku równej ilości głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. O planowanym posiedzeniu i proponowanym porządku obrad, przewodniczący komisji informuje właściwą komórkę organizacyjną urzędu gminy w celu zawiadomienia członków komisji oraz osoby zaproszone.

TRYB PRZEPROWADZANIA KONTROLI

§ 4.

1. W kontroli zarządu może brać udział wyłącznie radny – także członek innej komisji. Komisja może zwrócić się do specjalistów o przeprowadzenie ekspertyzy konkretnego przypadku (problemu).
2. Do pomocy w czynnościach kontrolnych, kierownik urzędu gminy na wniosek komisji rewizyjnej, wyznacza pracownika urzędu (nie dotyczy kontroli zarządu).

3. W związku z wykonywaną czynnością komisja ma prawo:
 - a) wstępu do pomieszczeń i innych obiektów jednostek kontrolowanych,
 - b) wglądu do ksiąg, rejestrów, planów, sprawozdań oraz innych akt i dokumentów znajdujących się w jednostce kontrolowanej i związanych z jej działalnością.
4. Pracownicy kontrolowanej jednostki zobowiązani są udzielać członkom komisji ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli.
5. Na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli komisja występuje z wnioskami zmierzającymi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, zapobiegania im na przyszłość oraz usprawnienia działalności, która była przedmiotem kontroli.
6. Zalecenia i wnioski, o których mowa w ust. 5, komisja kieruje do zarządu gminy, kierownika jednostki kontrolowanej oraz przewodniczącego rady gminy. Sporządzony protokół przekazuje przewodniczącemu rady gminy. Wyniki swoich działań komisja przedstawia radzie gminy, w jak najkrótszym terminie, jednak nie później niż 30 dni od daty zakończenia kontroli.
7. Kierownik jednostki kontrolowanej zobowiązany jest w terminie dziesięciu dni zawiadomić komisję rewizyjną, przewodniczącego rady gminy i zarząd o sposobie realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 5.

Zmiany postanowień niniejszego regulaminu dokonywane są w trybie obowiązującym do jego uchwalenia.

Poz. 199

UCHWAŁA NR XXI/206/2000

Rady Miejskiej w Chojnie
z dnia 9 marca 2000 r.

w sprawie zmian miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Chojna obejmujących teren w miejscowości Kamienny Jaz, działka nr 261, dotyczących lokalizacji cmentarza.

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139, Nr 41, poz. 412, Nr 111, poz. 1279, z 2000 r. Nr 12, poz. 136) oraz na podstawie uchwały Rady Miejskiej w Chojnie Nr XI/85/99 z dnia 27 maja 1999 r. uchwała się, co następuje:

ROZDZIAŁ 1 Przepisy ogólne

§ 1.

1. Uchwała się zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Chojna, zatwierdzonego uchwałą Nr XXXV/196/93 Rady Miejskiej w Chojnie z dnia 28 grudnia 1993 r. (Dz. Urz. Woj. Szczec. z 1994 r. Nr 2, poz. 17) obejmujące teren działki nr 261, położonej w północno-zachodniej części wsi Kamienny Jaz, oznaczonej w w/w planie symbolem RP - użytki rolne, nieużytki oraz inwestowanie poza terenami osadniczymi - zwane dalej zmianami planu.
2. Zakres przestrzenny terenu zmian planu, o którym mowa w ust. 1 wyznaczają:
 - 1) od północy - północna granica działki nr 261 z polami uprawnymi,
 - 2) od wschodu - droga ze Strzelczyna,
 - 3) od południa - południowa granica działki nr 261 z działką nr 130,
 - 4) od zachodu - zachodnia granica działki nr 261 z polami uprawnymi oddzielonymi skarpą.

Łączna powierzchnia opracowania wynosi 0,55 ha.

§ 2.

1. Integralną częścią zmian planu jest rysunek zmian planu wykonany na mapie sytuacyjno-wysokościowej w skali 1:1000, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Oznaczenia graficzne zawarte na rysunku zmian planu, o którym mowa w ust. 1 obowiązują w zakresie przestrzennym określonym w § 1 ust. 2.

§ 3.

Na obszarze objętym zmianami planu ustala się:

- 1) przeznaczenie terenów oraz linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania - oznaczone na rysunku zmian planu,
- 2) linie rozgraniczające tereny przeznaczone dla realizacji lokalnych celów publicznych,
- 3) szczególne warunki zagospodarowania terenu, wynikające z potrzeb ochrony środowiska przyrodniczego i kulturowego, prawidłowego gospodarowania zasobami przyrody oraz ochrony gruntów rolnych i leśnych.

ROZDZIAŁ 2

Przeznaczenie i zasady zagospodarowania terenów

§ 4.

Przeznacza się na cel nierolniczy, pod lokalizację cmentarza, grunt stanowiący dotychczas użytek rolny klasy IVb o pow. 0,55 ha.

§ 5.

1. Wyznacza się teren obiektów i urządzeń cmentarza komunalnego oznaczony na załączniku nr 1 do niniejszej uchwały symbolem ZC.
2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1 ustala się:
 - 1) lokalizację części grzebalnej oraz obiektów i urządzeń uzupełniających, których realizację uzależnia się od spełnienia następujących warunków:
 - a) przygotowania terenu poprzez wykonanie niezbędnych prac ziemnych w obszarze objętym opracowaniem,
 - b) zabezpieczenia możliwości lokalizacji części grzebalnej poprzez ustalenie rzędnej terenu na wysokości gwarantującej głębokość min. 2,5 m od pierwszego poziomu wody gruntowej,
 - c) uwzględnienia zaleceń zawartych w ocenie warunków gruntowo-wodnych przy wyborze terenu pod część grzebalną,
 - d) spełnienia wymogów określonych w przepisach odrębnych i szczególnych, w tym sanitarnych, o ochronie powietrza atmosferycznego, ochronie przeciwpożarowej oraz w zakresie obrony cywilnej dotyczących zasad lokalizacji studni publicznych,
 - e) zagwarantowania stosownie do wielkości programu odpowiedniej ilości miejsc postojowych dla samochodów,
 - f) zorganizowania zewnętrznej obsługi komunikacyjnej, zapewnienia wygodnego i bezpiecznego wjazdu na cmentarz z drogi lokalnej,
 - g) zachowania min. 50 m odległości cmentarza od najbliższej zabudowy, jeśli teren położony w odległości 50-150 m od cmentarza posiada sieć wodociągową i wszystkie budynki korzystające z wody są do tej sieci podłączone,
 - h) zagwarantowania zorganizowanego sposobu gromadzenia i usuwania odpadów, zaopatrzenia w wodę,
 - i) uzyskanie od Zakładu Energetycznego warunków technicznych przyłączenia do istniejącej linii energetycznej napowietrznej n.n. (moc przyłączeniowa obiektu ~2,2 kW).
 - 2) konieczność określenia w projekcie zagospodarowania terenu:
 - a) ostatecznej wielkości i lokalizacji części grzebalnej, rozmieszczenie i oznaczenie pól grzebalnych oraz ich podział wraz z numeracją miejsc pochówku,
 - b) wskazania w zależności od potrzeb lokalizacji pól grobów ziemnych, murowanych, grobów rodzinnych i pól urn,
 - c) układu dróg i dojazdów wewnętrznych,
 - d) urządzenia cmentarza jako terenu zieleni parkowej,
 - e) sposobu wprowadzenia zieleni wysokiej np. w formie szpalerów drzew,
 - f) lokalizacji śmietnika,
 - g) lokalizacji punktów czerpania wody,
 - h) zabezpieczenia cmentarza trwałym ogrodzeniem o wys. min. 1,5 m,
 - i) sposobu zabezpieczenia skarp od strony wschodniej i zachodniej przed obsuwaniem się,
 - j) zabezpieczenia terenu cmentarza przed spływami powierzchniowymi wód opadowych z terenów wyżej położonych, a w szczególności od strony zachodniej.

Dopuszcza się:

- 1) możliwość pochówku w układzie piętrowym pod warunkiem zachowania odległości min. 0,5 m pomiędzy dnem najniższego grobu a najwyższym poziomem wody gruntowej,
- 2) lokalizację towarzyszących obiektów np. domu przedpogrzebowego, kostnicy lub kaplicy oraz urządzeń infrastruktury technicznej wynikających z technicznych warunków realizacji.

Zaleca się:

- realizację ścieżki rowerowej wzdłuż drogi publicznej obsługującej dojazd do cmentarza,
- rozważyć celowość wprowadzenia monitoringu wpływu cmentarza na wody powierzchniowe i podziemne.

ROZDZIAŁ 3 Przepisy końcowe

§ 6.

Na obszarze zmian planu, o którym mowa w § 1 ust. 2 uchwały tracą moc ustalenia miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Chojna, zatwierdzonego uchwałą Nr XXXV/196/93 Rady Miejskiej w Chojnie z dnia 28 grudnia 1993 r. (Dz. Urz. Woj. Szczec. z 1994 r., Nr 2, poz. 17).

§ 7.

Ustala się jednorazową opłatę w wysokości 0% z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem planu na terenie, o którym mowa w § 1 ust. 2.

§ 8.

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Chojnie.

§ 9.

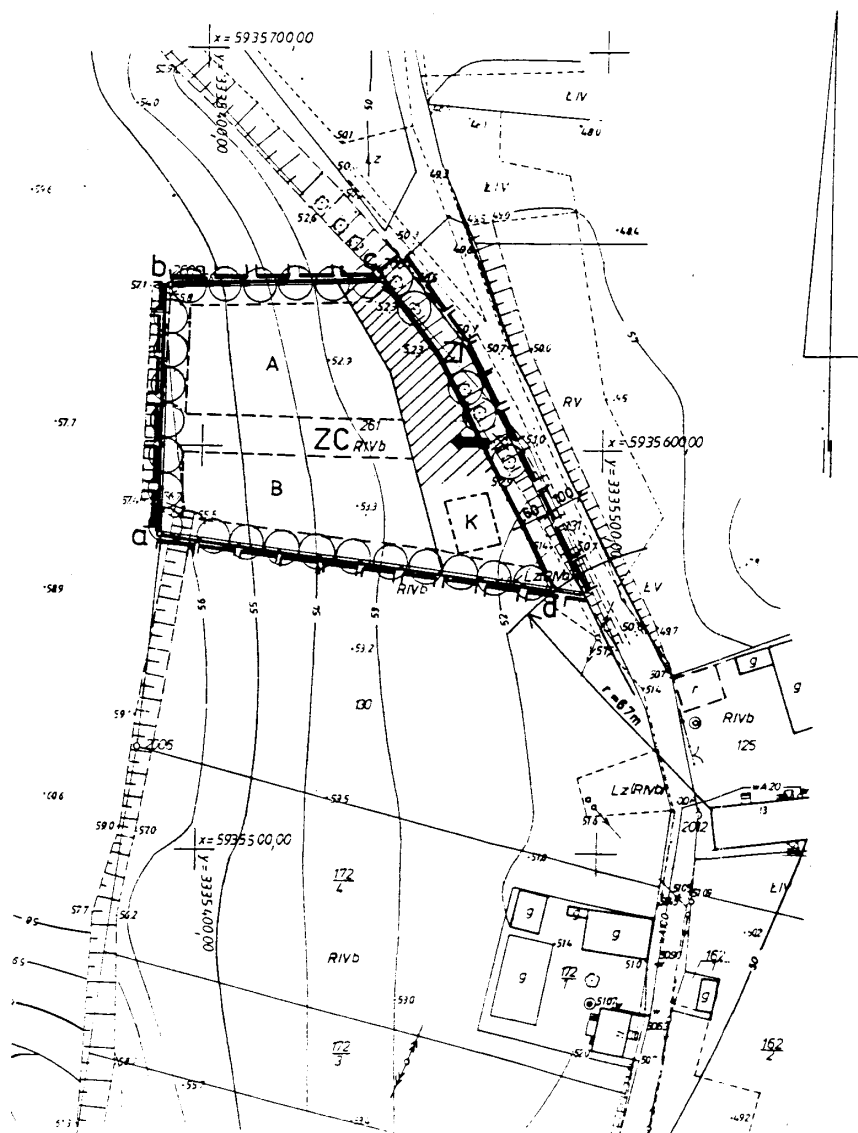
Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY






Kazimierz Kostański






Załącznik nr 1 do uchwały Nr XXI/206/2000
Rady Miejskiej w Chojnie
z dnia 9 marca 2000 r.

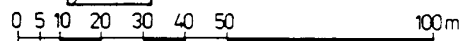
ZMIANY MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY CHOJNA
W MIEJSCOWOŚCI KAMIENNY JAZ, DZIAŁKA NR 261



LEGENDA

-  - granica zmian planu
-  - linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania
-  - teren projektowanego cmentarza komunalnego
-  - zieleni izolacyjna na skarpie
-  - szpalery drzew - zieleni izolacyjna

-  - strefa parkowania
-  - główny wjazd na cmentarz
-  - teren pod kaplicę cmentarną obrys orientacyjny, nieobowiązujący
-  - teren kwater grzebalnych obrys orientacyjny, nieobowiązujący
-  - ogrodzenie ozdobne



Poz. 200

UCHWAŁA NR XX/135/2000
Rady Miejskiej w Złocieniu
z dnia 24 marca 2000 r.

w sprawie zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Złocieniec
- wieś Stawno.

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139, Nr 41, poz. 412, Nr 111, poz. 1279; z 2000 r. Nr 12, poz. 136) Rada Miejska w Złocieniu uchwala, co następuje:

§ 1.

1. Zgodnie z uchwałą Nr VI/41/99 Rady Miejskiej w Złocieniu z dnia 5 lutego 1999 r. w sprawie przystąpienia do zmiany w obowiązującym miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego gminy Złocieniec zatwierdzonego uchwałą Nr XXVI/132/87 Rady Narodowej Miasta i Gminy z dnia 16 grudnia 1987 r. (Dz. Urz. Woj. Koszalińskiego z 1988 r. Nr 2, poz. 21; z 1993 r. Nr 23, poz. 216) uchwala się zmianę dotyczącą terenu rolnego we wsi Stawno - część działek: nr 217 i 218.
2. Zakres przestrzenny terenu objętego zmianą planu oznaczono na rysunku planu w skali 1: 1000, stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Przedmiotem zmiany w planie jest powiększenie terenu wysypiska śmieci dla wsi Stawno i Lubieszewo.

§ 3.

Przyjmuje się następujące zasady zagospodarowania terenu, o którym mowa w § 1:

- 1) teren przeznaczony na rozbudowę istniejącego wysypiska śmieci polegającą na budowie systemu utylizacji odcieków z wysypiska,
- 2) utylizacja odcieków odbywać się będzie poprzez odparowanie - wykonanie poletka transpiracji z nasadzeniem wierzby *salix viminalis*,
- 3) technologia w cyklu zamkniętym: nadwyżka odcieków nie odparowana - przepompowywana będzie na wysypisko śmieci,
- 4) niekiedy do utylizacji odcieków - dno i skarpy - należy izolować geomembraną w celu wykluczenia przesiąkania zanieczyszczonych wód do gruntu,
- 5) wokół obiektu należy wykonać ogrodzenie zabezpieczające wysypisko przed przedostawaniem się na jego teren gryzoni i dzikiej zwierzyny,
- 6) do wniosku o ustalenie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu należy dołączyć ocenę wpływu inwestycji na środowisko przyrodnicze wykonaną przez rzeczoznawcę z listy MOŚZNiL,
- 7) projekt techniczny oraz realizacja inwestycji musi uwzględniać wszelkie zalecenia zawarte w ocenie wpływu inwestycji na środowisko przyrodnicze,
- 8) wokół całego terenu należy dokonać nasadzeń zieleni izolacyjnej (drzewa i krzewy).

§ 4.

1. Zmienia się przeznaczenie gruntów rolnych o łącznej powierzchni 1,88 ha, w tym w klasie bonitacyjnej RV = 1,45 ha, RVI = 0,43 ha pochodzenia mineralnego - na cele nie rolne dla obszaru 15.9.NU określonego w § 1 uchwały.

Nr działki	RV	RVI	Razem
217	0,92 ha	0,19 ha	1,11 ha
218	0,53 ha	0,24 ha	0,77 ha
Razem	1,45 ha	0,43 ha	1,88 ha

2. Na obszarze zmiany planu określonym w § 1 ustala się jednorazową opłatę w wysokości 0% z tytułu wzrostu wartości nieruchomości.

§ 5.

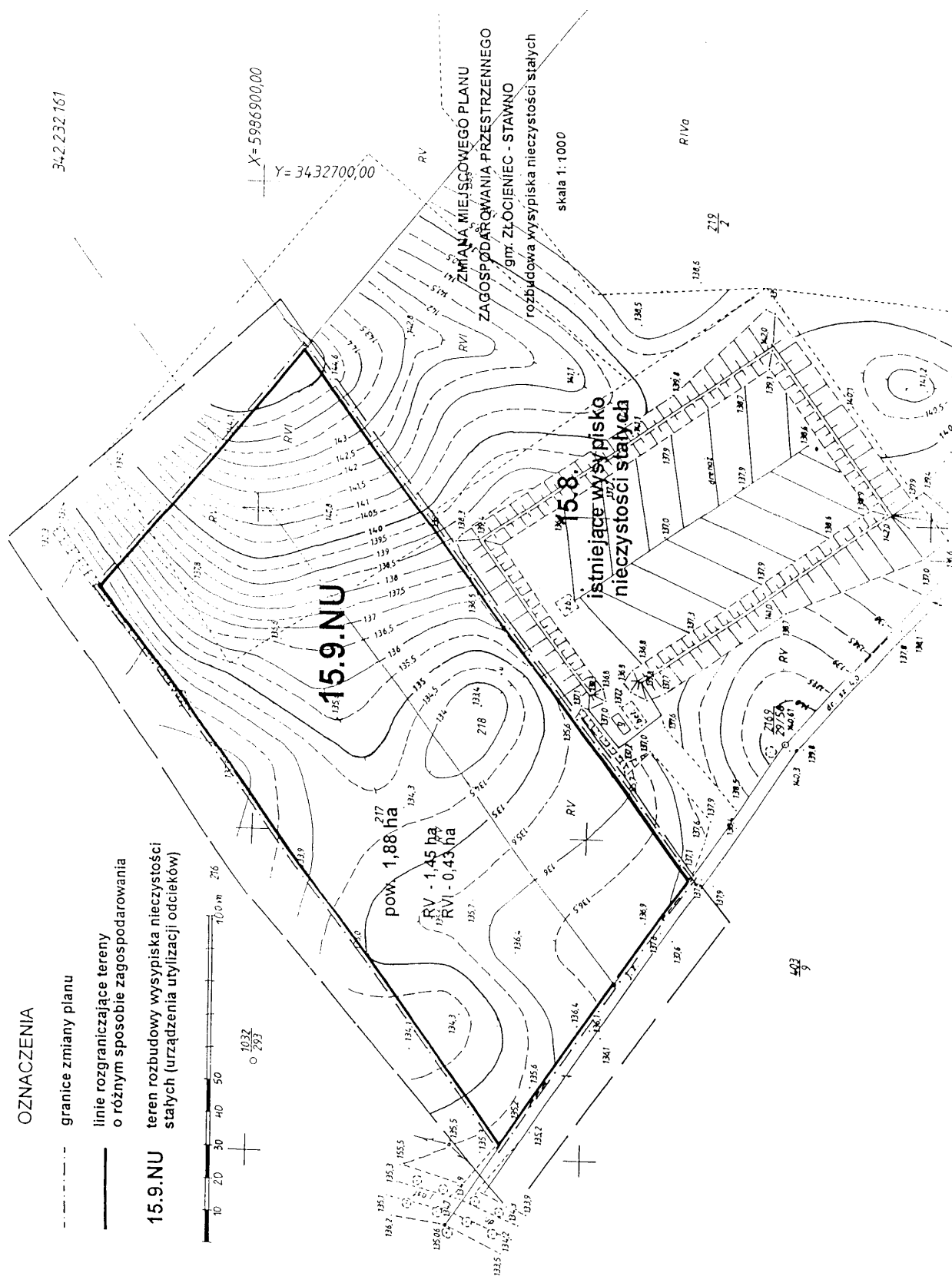
Przepisy końcowe:

1. Na obszarze zmiany planu, o którym mowa w § 1 ust. 2 - oznaczonym na rysunku planu symbolem: 15.9.NU, tracą moc ustalenia miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Złocieniec zatwierdzonego uchwałą Nr XXVI/132/87 Rady Narodowej Miasta i Gminy z dnia 16 grudnia 1987 r. (Dz. Urz. Woj. Koszalińskiego z 1988 r. Nr 2, poz. 21; z 1993 r. Nr 23, poz. 216).
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

PRZEWODNICZĄCA RADY

Urszula Ptak

Załącznik do uchwały Nr XX/135/2000
Rady Miejskiej w Złocienicy
z dnia 24 marca 2000 r.



Poz. 201**UCHWAŁA NR XIV/133/2000
Rady Miejskiej w Barwicach
z dnia 22 marca 2000 r.****w sprawie zmiany obwodu Gimnazjum w Barwicach, gm. Barwice.**

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329, Nr 106, poz. 496; z 1997 r. Nr 28, poz. 153, Nr 141, poz. 943; z 1998 r. Nr 117, poz. 759, Nr 162, poz. 1126; z 2000 r. Nr 12, poz. 136) w związku z § 13 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 grudnia 1999 r. w sprawie ustalenia granic niektórych gmin (Dz. U. Nr 110, poz. 1266) Rada Miejska w Barwicach uchwala, co następuje:

§ 1.

W uchwale Nr VI/57/99 Rady Miejskiej w Barwicach z dnia 15 marca 1999 r. w sprawie określenia obwodu Gimnazjum w Barwicach (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 27, poz. 434) dokonuje się następującej zmiany:

w § 1 dodaje się miejscowość Jeziorki.

§ 2.

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

§ 3.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY**Bolesław Rybiński****Poz. 202****UCHWAŁA NR XIII/115/2000
Rady Gminy w Przelewicach
z dnia 6 kwietnia 2000 r.****w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Przelewice.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8 w związku z art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775; z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126) oraz art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329, Nr 106, poz. 496; z 1997 r. Nr 28, poz. 153, Nr 141, poz. 943; z 1998 r. Nr 117, poz. 759, Nr 162, poz. 1126; z 2000 r. Nr 12, poz. 136) - Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1.

Ustala się plan sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Przelewice z siedzibami, jak następuje:

1. Publiczna Szkoła Podstawowa w Żukowie
73-115 Dolice
2. Publiczna Szkoła Podstawowa w Żukowie
Filia w Przywodziu
73-115 Dolice
3. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego
w Jesionowie
74-210 Przelewice

4. Publiczna Szkoła Podstawowa w Laskowie
74-210 Przelewice
5. Publiczna Szkoła Podstawowa w Kłodzinie
74-210 Przelewice

§ 2.

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

§ 3.

Traci moc uchwała Nr V/31/99 Rady Gminy w Przelewicach z dnia 25 lutego 1999 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Przelewice (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 7, poz. 82).

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od 1 września 2000 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Zdzisław Pijewski

Poz. 203

**UCHWAŁA NR XIII/116/2000
Rady Gminy w Przelewicach
z dnia 6 kwietnia 2000 r.**

w sprawie określenia obwodu Publicznej Szkoły Podstawowej w Kłodzinie.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8 w związku z art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775; z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126) oraz art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329, Nr 106, poz. 496; z 1997 r. Nr 28, poz. 153, Nr 141, poz. 943; z 1998 r. Nr 117, poz. 759, Nr 162, poz. 1126; z 2000 r. Nr 12, poz. 136) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1.

Do obwodu szkoły należą miejscowości:

Kłodzino, Rosiny, Czartowo, Oćwieka, Kluki, Kosin, Przelewice, Ślazowo, Bylice, Myśluborki.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 3.

Traci moc § 2 uchwały Nr VI/43/99 Rady Gminy w Przelewicach z dnia 25 marca 1999 r. w sprawie przekształcenia Publicznej Szkoły Podstawowej w Kłodzinie.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2000 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Zdzisław Pijewski

Poz. 204**UCHWAŁA NR XIII/117/2000****Rady Gminy w Przelewicach
z dnia 6 kwietnia 2000 r.****w sprawie określenia obwodu Publicznej Szkoły Podstawowej w Żukowie.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8 w związku z art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775; z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126) oraz art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329, Nr 106, poz. 496; z 1997 r. Nr 28, poz. 153, Nr 141, poz. 943; z 1998 r. Nr 117, poz. 759, Nr 162, poz. 1126; z 2000 r. Nr 12, poz. 136) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1.

Do obwodu szkoły należą miejscowości:

Żuków, Karsko, Przywodzie, Wymykowo, Ukiernica, Lubiato.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 3.

Traci moc § 2 uchwały Nr VI/40/99 Rady Gminy w Przelewicach z dnia 25 marca 1999 r. w sprawie przekształcenia Publicznej Szkoły Podstawowej w Żukowie.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2000 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY**Zdzisław Pijewski****Poz. 205****POSTANOWIENIE NR 99****Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego w Szczecinie
z dnia 20 kwietnia 2000 r.****w sprawie zarządzenia referendum o odwołanie Rady Gminy i Miasta w Dobrej przed upływem kadencji.**

Na podstawie art. 19 ust. 1 i art. 21 ustawy z dnia 11 października 1991 r. - o referendum gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 84, poz. 386) po rozpatrzeniu wniosku grupy obywateli postanawia się, co następuje:

§ 1.

1. Zarządzić referendum gminne w sprawie odwołania Rady Gminy i Miasta w Dobrej przed upływem kadencji.
2. Datę przeprowadzenia referendum wyznaczam na dzień 28 maja 2000 r.

§ 2.

Wzór i treść karty do głosowania w referendum określa załącznik nr 1 do postanowienia.

§ 3.

Kalendarz czynności związanych z przeprowadzeniem referendum określa załącznik nr 2 do postanowienia.

§ 4.

Postanowienie podlega opublikowaniu przez rozplakatowanie na terenie gminy oraz opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

WOJEWÓDZKI KOMISARZ WYBORCZY

Marian Szabo

Załącznik nr 1 do postanowienia Nr 99
Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego
w Szczecinie
z dnia 20 kwietnia 2000 r.

Karta do głosowania

w referendum gminnym
w sprawie odwołania **Rady Gminy i Miasta w Dobrej**
zarządzonym przez Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego
w Szczecinie
na dzień 28 maja 2000 roku

Czy Pani/Pan jest za
odwołaniem Rady Gminy
i Miasta w Dobrej przed
upływem kadencji

Z

TAK

Ó

NIE

Pouczenie o sposobie głosowania

Głosować można stawiając znak „x” w kratce z prawej strony obok wybranego wariantu odpowiedzi.

Postawienie znaku „x” w więcej niż jednej kratce lub niepostawienie znaku „x” w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

(miejsce na pieczęci
komisji obwodowej)

**Załącznik nr 2 do postanowienia Nr 99
Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego
w Szczecinie
z dnia 20 kwietnia 2000 r.**

**Kalendarz czynności
związanych z przeprowadzeniem referendum**

Termin wykonania	Treść czynności
do 26 kwietnia 2000 r.	opublikowanie na terenie gminy postanowienia o zarządzeniu referendum
do 3 maja 2000 r.	powołanie przez Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego Gminnej Komisji ds. Referendum
do 8 maja 2000 r.	podanie do publicznej wiadomości przez rozplakatowanie obwieszczeń Wójta o granicach i numerach obwodów głosowania oraz siedzibach obwodowych komisji ds. referendum
do 13 maja 2000 r.	powołanie przez Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego obwodowych komisji ds. referendum
do 14 maja 2000 r.	sporządzenie spisów osób uprawnionych do udziału w referendum wyłożenie spisów osób uprawnionych do udziału w referendum do publicznego wglądu
28 maja 2000 r.	głosowanie

Wydawca: Wojewoda Zachodniopomorski
Redakcja: Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki
w Szczecinie
Wydział Nadzoru i Kontroli
ul. Wały Chrobrego 4, tel. 43-03-326

Tłoczono z polecenia Wojewody Zachodniopomorskiego
z dnia 28 kwietnia 2000 r.
w Zakładzie Obsługi Administracji
Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego
w Szczecinie
Dział Poligrafii