

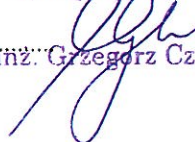
Projekt

3/X

z dnia 24 lipca 2019 r.

Zatwierdzony przezmgr inż. Grzegorz Czapla

WÓJT



**UCHWAŁA NR
RADY GMINY OŻAROWICE**

z dnia 2019 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Ożarowice

Na podstawie art. 3 ust. 1 oraz art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 506), po przeprowadzeniu konsultacji w trybie uchwały Nr XL/546/2010 Rady Gminy Ożarowice z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z radą działalności pożytku publicznego lub z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji

**Rada Gminy Ożarowice
uchwala, o następuje:**

- § 1. Uchwała się Statut Gminy Ożarowice stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
- § 2. Traci moc Uchwała Nr XLIII/476/2018 Rady Gminy Ożarowice w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Ożarowice (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2012r., poz. 1757).
- § 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ożarowice.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Ożarowice.

Przewodniczący Rady Gminy
Ożarowice

Marian Czernikarz

STATUT GMINY OŻAROWICE

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Siedzibą organu Gminy jest miejscowość Ożarówice

2. Ilekcioć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Ożarówice,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Ożarówice,
- 3) Komisje - należy przez to rozumieć Komisje Rady Gminy Ożarówice,
- 4) Przewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady Gminy Ożarówice,
- 5) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Ożarówice,
- 6) Skarbniku - należy przez to rozumieć Skarbnika Gminy Ożarówice,
- 7) Urzędzie – należy rozumieć Urząd Gminy Ożarówice,
- 8) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Gminy Ożarówice,
- 9) u.s.g. - należy przez to rozumieć ustawę o samorządzie gminnym.

Władze Gminy

§ 2. 1. Organami Gminy są Rada oraz Wójt.

2. Działalność organów Gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

Rada Gminy

§ 3. 1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym.

2. Kadencja Rady trwa 5 lat licząc od dnia wyboru.

3. W skład Rady wchodzi 15 radnych.

§ 4. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący.

Sesje Rady

§ 5. 1. Rada obraduje na sesjach zwyczajnych lub nadzwyczajnych zwoływanych przez Przewodniczącego.

2. Sesje zwyczajne są zwoływane w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na kwartał. Zawiadomienie o zwołaniu sesji zwyczajnej przekazuje się radnym oraz Wójtowi w terminie co najmniej 7 dni przed dniem sesji.

3. W razie wystąpienia szczególnych okoliczności, których nie można było przewidzieć i z których wynika potrzeba zwołania sesji niezwłocznie lub w terminie krótszym niż termin wymieniony w ust. 2, zwołuje się sesję nadzwyczajną. Okoliczności uzasadniające zwołanie sesji nadzwyczajnej powinny być podane w zawiadomieniu o jej zwołaniu.

4. Sesji zwołanej zgodnie z ust. 2 i 3 może być nadany charakter uroczysty dla uczczenia ważnych dla Gminy wydarzeń lub okoliczności albo z innych, szczególnie ważnych powodów.

§ 6. Podczas sesji Rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji.

Przygotowanie sesji

§ 7. 1. Zawiadomienie o zwołaniu sesji zawiera:

- 1) wskazanie dnia, miejsca oraz godziny rozpoczęcia sesji,
- 2) porządek obrad;

3) projekty uchwał oraz inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.

2. Zawiadomienie o zwołaniu sesji jest sporządzane w formie pisemnej. Za skuteczne uznaje się również przesłanie zawiadomienia środkami komunikacji elektronicznej, w szczególności pocztą elektroniczną, po wyrażeniu uprzedniej pisemnej zgody przez radnego na powiadamianie go w tej formie.

§ 8. Przewodniczący Rady podaje do publicznej wiadomości termin, miejsce i przedmiot obrad sesji, umieszczając informację o jej zwołaniu najpóźniej na 3 dni przed jej terminem na tablicach ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz stronie internetowej Urzędu Gminy.

§ 9. 1. Porządek obrad sesji ustala Przewodniczący biorąc pod uwagę wnioski radnych, komisji, klubów radnych oraz Wójta.

2. Projekty uchwał oraz inne materiały na sesję przygotowuje Wójt lub wnioskodawcy zgodnie z § 24 ust. 2.

3. Przewodniczący ustala listę osób zaproszonych na sesję, zawiadamiając pisemnie te osoby o terminie i miejscu sesji.

4. W obradach Rady mogą uczestniczyć Wójt, Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy oraz inni pracownicy wyznaczeni przez Wójta, a także przewodniczący jednostek pomocniczych gminy, uprzednio o terminie sesji zawiadomieni.

5. W obradach Rady mogą uczestniczyć eksperci zaproszeni przez Przewodniczącego oraz eksperci wyznaczeni przez Wójta.

§ 10. Porządek obrad sesji zwyczajnej Rady powinien zawierać:

- 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji, z którego treścią radni mieli możliwość zapoznać się uprzednio w Biurze Rady,
- 2) sprawozdanie Wójta z działalności między sesjami, w tym z wykonania uchwał Rady,
- 3) rozpatrywanie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 4) informacje Przewodniczącego Rady o działaniach podejmowanych w okresie międzysesyjnym,
- 5) oświadczenia i sprawy różne.

Zasady obradowania

§ 11. 1. Sesje Rady są jawne.

2. Jawność sesji będzie wyłączona w przypadkach określonych ustawami.

3. Obrady Rady są transmitowane i utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk. Nagrania obrad są udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu i na stronie internetowej Urzędu oraz w wyznaczonym ogólnodostępnym serwisie internetowym.

§ 12. 1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady, a w razie nieobecności Przewodniczącego wszystkie uprawnienia Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący.

2. Rada na wniosek Przewodniczącego powołuje spośród radnych sekretarza obrad i powierza mu w szczególności prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłoszonych wniosków, sprawdzanie kworum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

§ 13. 1. Otwarcie sesji następuje z chwilą wypowiedzenia formuły: „Otwieram Sesję Rady Gminy Ożarówce” przez Przewodniczącego Rady.

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady, na podstawie listy obecności, stwierdza kworum Rady do podejmowania uchwał. W trakcie sesji Przewodniczący ustala kworum do podejmowania uchwał w przypadkach pojawienia się wątpliwości co do kworum lub na wniosek radnych.

3. Obrady nie mogą się toczyć z powodu braku liczby radnych wymaganej do podejmowania uchwał, Przewodniczący w takiej sytuacji przerywa obrady, podając godzinę ich wznowienia, jeżeli istnieje możliwość uzupełnienia tej liczby do wymaganej, a w innych przypadkach odracza sesję, podając jej nowy termin, albo informację że termin ten będzie ustalony w późniejszym czasie.

§ 14. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów swojego ustawowego składu. Z wnioskiem o uzupełnienie lub inną zmianę porządku obrad mogą wystąpić radni, komisje, kluby radnych oraz Wójt.

§ 15. 1. Przewodniczący Rady prowadzi sesję zgodnie z porządkiem obrad.

2. Przewodniczący Rady jest odpowiedzialny za sprawny przebieg i zachowanie porządku obrad.

3. Przewodniczący Rady może czynić uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji.

4. Jeżeli treść lub sposób wystąpień albo zachowanie występującego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają prowadzeniu sesji - Przewodniczący przywołuje do porządku występującego, a w przypadku gdy takie przywołanie nie odnosi zamierzonego skutku, Przewodniczącemu przysługuje uprawnienie do odebrania mu dalszego głosu, co odnotowuje się w protokole sesji.

§ 16. 1. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń. Poza kolejnością udziela głosu:

- 1) sprawozdawcy komisji,
- 2) obsłudze prawnej Rady lub ekspertom,
- 3) dla złożenia wniosku formalnego.

2. Wnioski formalne można składać w sprawach:

- 1) przerwania, odroczenia lub zamknięcia posiedzenia,
- 2) zamknięcia lub odroczenia dyskusji,
- 3) wycofania projektu uchwały,
- 4) odesłania projektu uchwały do Wójta lub komisji,
- 5) ograniczenia czasu wystąpień,
- 6) ustalenia czy liczba radnych obecnych na sesji jest wystarczająca do podejmowania uchwał,
- 7) ponownego przeliczenia głosów.

§ 17. 1. Przewodniczący Rady może udzielić głosu zaproszonym gościom oraz innym osobom obecnym na sesji.

2. Przewodniczący ma prawo nakazać opuszczenie sali obrad przez osoby obecne na sesji, jeżeli zachowaniem swoim lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§ 18. Po wyczerpaniu porządku obrad sesji - Przewodniczący kończy ją formułą: „Zamykam sesję Rady Gminy Ożarówice”.

§ 19. 1. Z każdej sesji w ciągu 21 dni sporządza się protokół, który powinien w szczególności zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia,
- 2) imiona i nazwiska przewodniczącego obrad i protokolanta,
- 3) stwierdzenie prawomocności obrad,
- 4) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
- 5) porządek obrad sesji,
- 6) streszczenie przebiegu obrad,
- 7) przebieg głosowań z podaniem liczby głosów.

2. Protokół z obrad podpisuje Przewodniczący Rady, Sekretarz Obrad i Protokolant.

3. Do protokołu załącza się listę obecności radnych z informacją o usprawiedliwieniu nieobecności, listę gości zaproszonych, podjęte przez Radę uchwały, inne dokumenty zgłoszone na sesji oraz utrwalony elektronicznie zapis obrazu i dźwięku z przebiegu sesji.

4. Nie później niż do 7 dni od upływu terminu, o którym mowa w ust. 1, radni mogą zgłaszać poprawki do protokołu. O ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Rada. Jeżeli wniosek radnego o wniesienie poprawki do protokołu nie zostanie uwzględniony, radny może wnieść sprzeciw do Rady. Rada rozpatruje sprzeciw przed przyjęciem protokołu i przyjmuje protokół z ewentualnymi poprawkami.

5. Protokół z sesji Rady wyklada się do publicznego wglądu na 3 dni przed terminem sesji w Biurze Rady.

6. Protokoły z sesji wraz z załącznikami są przechowywane w Biurze Rady. Każdy ma prawo wglądu do protokołu i do odtworzenia jego utrwalonego elektronicznie zapisu obrazu i dźwięku z wyjątkiem sesji lub jej części, której jawność została wyłączona.

Tryb głosowania

§ 20. 1. Głosowania, z wyjątkami zastrzeżonymi w ustawach, są jawne.

2. Głosowania przeprowadza Przewodniczący Rady.

3. Głosowania jawne na sesjach Rady odbywają się za pomocą urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych przy równoczesnym podniesieniu ręki.

4. Głosowanie jawne imienne przeprowadza Przewodniczący Rady pytając każdego z osobna o zajęte stanowisko w danej sprawie, przy równoczesnym podniesieniu ręki.

5. O wyniku głosowania decyduje zwykła większość, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady chyba, że na podstawie obowiązujących przepisów prawa wymagana jest większość kwalifikowana.

6. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” uchwała nie zostaje podjęta z braku wymaganej większości głosów.

7. Głosowanie wniosków alternatywnych oraz nad wyborem osób, następuje w kolejności określonej w projekcie uchwały, a w innych przypadkach w sposób określony przez Przewodniczącego.

8. Wyniki głosowań jawnych ogłasza Przewodniczący Rady.

§ 21. . Rada rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach podejmując uchwały.

§ 22. 1. Głosowanie tajne przeprowadza powołana na sesji Komisja Skrutacyjna, składająca się z trzech radnych. Komisja ta wybiera spośród siebie Przewodniczącego Komisji Skrutacyjnej.

2. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Komisja ustala sposób głosowania.

3. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół podając wyniki głosowania.

4. Karty z oddanymi głosami i protokół stanowią załącznik do protokołu z sesji Rady.

§ 23. W przypadku głosowania nad wyborem osób, Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów uzyskuje zgodę każdego kandydata, a po ich uzyskaniu ogłasza zamknięcie listy i zarządza wybory.

Uchwały Rady

§ 24. 1. Projekty uchwał opiniuje radca prawny oraz właściwe komisje. Opinie komisji są przedstawiane na sesji przez przewodniczącego danej komisji lub innego wyznaczonego członka komisji.

2. Inicjatywa uchwalodawcza przysługuje:

1) Wójtowi,

2) komisjom,

3) klubom radnych,

4) grupie co najmniej 3 radnych,

5) mieszkańcom posiadającym czynne prawo wyborcze do Rady w liczbie co najmniej 200, na zasadach określonych w odrębnej uchwale.

3. Występujący z inicjatywą uchwalodawczą, o których mowa w ust. 2 pkt 1 - 4, przedstawiają Przewodniczącemu Rady wniosek wraz z uzasadnieniem oraz projektem uchwały.

4. Do projektów, o których mowa w ust. 2 pkt 2 - 4, Wójt przedstawia opinię w terminie miesiąca od daty wpływu wniosku do Biura Rady.

§ 25. 1. Radni, komisje, kluby radnych oraz Wójt mają prawo zgłaszania wniosków modyfikujących projekty uchwał.

2. Zgłoszone wnioski opiniuje radca prawny co do ich zgodności z prawem.

3. Przewodniczący Rady poddaje pod głosowanie wnioski modyfikujące projekty uchwał.

4. Przewodniczący przed poddaniem uchwały pod głosowanie zapoznaje zebranych z jej treścią.

§ 26. 1. Uchwały podpisuje Przewodniczący.

2. Uchwały ewidencjonuje się i przechowuje z protokołem sesji w Biurze Rady.

3. Uchwały realizowane są według właściwości przez Przewodniczącego lub Wójta.

Przewodniczący Rady Gminy

§ 27. 1. Przewodniczący Rady kieruje pracami Rady, a w tym:

1) czuwa nad tokiem prac Rady,

2) zwołuje sesje Rady i przewodniczy jej obradom,

- 3) nadzoruje obsługę kancelaryjną sesji Rady,
- 4) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- 5) proponuje Radzie plan pracy Rady,
- 6) koordynuje i organizuje współpracę między komisjami,
- 7) występuje do Wójta z wnioskiem o uwzględnienie w projekcie budżetu Gminy środków finansowych niezbędnych dla realizacji zadań Rady, komisji, radnych, działalności ekspertów,
- 8) przyjmuje skargi, wnioski i petycje mieszkańców i nadaje im bieg,
- 9) podejmuje inne czynności przewidziane w Statucie w zakresie pełnienia swojej funkcji.

Komisje Rady Gminy

§ 28. 1. Rada powołuje ze swojego grona komisje stałe oraz może powoływać komisje doraźne do określonych zadań, ustalając ich skład i przedmiot działania.

2. W skład Rady wchodzi następujące Komisje stałe:

- 1) Rewizyjna,
- 2) Skarg, Wniosków i Petycji,
- 3) Budżetu, Rolnictwa i Spraw Komunalnych,
- 4) Oświaty, Kultury, Sportu i Zdrowia.

3. Rada powołuje i odwołuje skład osobowy poszczególnych komisji. Liczba radnych w komisjach wynosi nie mniej niż 5 osób.

4. Komisja wybiera ze swojego grona Przewodniczącego Komisji i Wiceprzewodniczącego Komisji. O wyborze Przewodniczący informuje niezwłocznie Radę.

5. Radny może być członkiem nie więcej niż trzech komisji stałych.

6. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 29. Regulamin Komisji Rewizyjnej stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Statutu.

§ 30. Regulamin Komisji Skarg, Wniosków i Petycji stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Statutu.

§ 31. Zakres działania komisji stałych Rady Gminy Ożarówice określa **załącznik nr 3** do niniejszego Statutu.

§ 32. 1. Posiedzenia komisji zwołuje Przewodniczący danej komisji proponując przedmiot i porządek posiedzenia.

2. Przewodniczący Komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie na wniosek Rady oraz co najmniej trzech jej członków.

3. Dla realizacji zadań o charakterze kompleksowym należących do właściwości więcej niż jednej komisji, odpowiednie komisje mogą podejmować współpracę odbywając w tym celu wspólne posiedzenia, prowadząc wspólne działania, a także podejmując wspólne wnioski i opinie.

4. Posiedzenie komisji jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim zwykła większość składu danej komisji.

5. Wnioski i opinie komisji podejmowane są zwykłą większością głosów.

6. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, które podpisuje Przewodniczący Komisji i protokolant.

§ 33. 1. Przynajmniej raz w roku komisje sporządzają plany pracy oraz sprawozdania i przedstawiają je Radzie.

2. Sprawozdania z działalności i opinie komisji przedstawia Radzie na sesji Przewodniczący Komisji lub wyznaczony przez komisję sprawozdawca.

3. Komisje doraźne składają sprawozdania po zakończeniu działalności.

4. Dla realizacji planu pracy komisje mają prawo uzyskać informacje od Wójta

Radni

§ 34. 1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach Rady lub posiedzeniach komisji przez złożenie podpisu na liście obecności.

2. W razie niemożności uczestniczenia w sesji lub posiedzeniu komisji, radny powinien przed ich terminem zgłosić swoją nieobecność Przewodniczącemu lub Przewodniczącemu Komisji, bądź pracownikowi ds. obsługi rady gminy. Postanowienie to stosuje się odpowiednio do opuszczenia sesji Rady lub posiedzenia komisji.

Kluby Radnych

§ 35. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych, zwane dalej klubami.

2. Przynależność radnego do klubu jest dobrowolna.

3. Władze klubów podają do wiadomości Przewodniczącego ich składy osobowe oraz Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Klubu.

Wójt Gminy

§ 36. 1. Organem wykonawczym Gminy jest Wójt.

2. Wójt kieruje bieżącymi sprawami Gminy i reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 37. 1. Wójt wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu.

2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa Regulamin Organizacyjny, nadany przez Wójta w drodze zarządzenia.

Jednostki pomocnicze

§ 38. 1. Jednostkami pomocniczymi Gminy są sołectwa.

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

- 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować, albo organ Gminy,
- 2) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą,
- 3) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien – w miarę możliwości – uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

3. Do znoszenia jednostki pomocniczej stosuje się odpowiednio ust. 2.

§ 39. 1. 1 Jednostki pomocnicze Gminy prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.

2. Jednostki pomocnicze Gminy gospodarują samodzielnie środkami wydzielonymi do ich dyspozycji, przeznaczając te środki na realizację zadań spoczywających na tych jednostkach,

3. Kontrolę finansową sołectwa sprawuje Wójt.

4. Sołectwa podlegają nadzorowi organom gminy na zasadach określonych w statutach tych jednostek.

Zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich

§ 40. 1. Dostęp do dokumentów publicznych Gminy jest swobodny i pełny z zastrzeżeniami wynikającymi z ustaw.

2. Jawność działania organów Gminy obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady Gminy i posiedzenia jej Komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów z posiedzeń komisji Rady Gminy i Komisji.

3. Do publicznego wglądu udostępnia się uchwały, protokoły z sesji i z posiedzeń komisji, zarządzenia Wójta, statuty jednostek organizacyjnych Gminy, a także inne informacje publiczne będące w posiadaniu władz Gminy.

4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3 udostępnia się osobom zainteresowanym w siedzibie i godzinach pracy Urzędu Gminy Ożarówce i w Biuletynie Informacji Publicznej.

5. Udostępnienie dokumentów publicznych obejmuje prawo do:

- a) bezpłatnego uzyskania informacji o dokumentach,
- b) wglądu do dokumentów,
- c) sporządzenia odpisów i notatek z dokumentu oraz ich kopiowania.

6. Zasady odmowy udzielenia informacji publicznych określają odrębne przepisy.

Postanowienia końcowe

§ 41. Załącznikami do Statutu są:

- 1) Załącznik Nr 1 - Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Ożarówice,
- 2) Załącznik Nr 2 - Regulamin Komisji Skarg, Wniosków i Petycji Rady Gminy Ożarówice,
- 3) Załącznik Nr 3 - Zakres działania komisji stałych Rady Gminy Ożarówice.

§ 42. Zmiany Statutu następują w tym samym trybie jak jego uchwalenie.

Regulamin Komisji Rewizyjnej
Rady Gminy Ożarówice

§ 1. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący, wybrany spośród członków Komisji, a w przypadku jego nieobecności, wiceprzewodniczący.

§ 2. Zadaniem Komisji jest kontrola działalności Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Gminy (zwanymi dalej „Kontrolowanym”).

§ 3. Realizując zadania określone w § 3 niniejszego Regulaminu, Komisja analizuje działalność rzeczowo-finansową oraz organizacyjno-administracyjną Kontrolowanego pod względem legalności, gospodarności, celowości, rzetelności oraz skuteczności działania.

§ 4. 1. Z wyjątkiem kontroli wykonywanych na podstawie przepisów ustaw oraz uchwalonych przez Radę półrocznych planów pracy Komisji, Komisja podejmuje kontrole na zlecenie Rady.

2. Wnioski o przeprowadzenie kontroli mogą składać:

- 1) Komisje Rady,
- 2) Kluby Radnych,
- 3) Przewodniczący Rady,
- 4) co najmniej 3 radnych,
- 5) Wójt.

3. Wnioski powinny określać przedmiot kontroli oraz zawierać uzasadnienie.

4. Projekty uchwał Rady w sprawie zlecenia podjęcia kontroli przygotowuje Przewodniczący Rady.

§ 5. Komisja składa Radzie sprawozdania z wykonanych kontroli.

§ 6. 1. Komisja przeprowadza kontrole w siedzibie kontrolowanego. Korespondencję związaną z zakresem kontroli podpisuje Przewodniczący Komisji.

2. W celu realizacji zadań określonych w § 3, Komisja ma prawo:

- 1) wstępu do pomieszczeń i innych obiektów jednostek kontrolowanych,
- 2) wglądu do ksiąg, rejestrów, planów, sprawozdań i innych dokumentów związanych z przedmiotem badania oraz żądania uwierzytelnionych kserokopii,
- 3) zabezpieczenia dokumentów i innych dowodów,
- 4) żądania od osób odpowiedzialnych złożenia wyjaśnień i informacji w badanej sprawie.

3. W sprawach wymagających posiadania wiadomości specjalnych, Komisja może wnosić o powołanie biegłych.

4. Z przebiegu kontroli Komisja sporządza protokół, który podpisują prowadzący kontrolę i kierownik jednostki kontrolowanej.

§ 7. Do przeprowadzenia kontroli uprawnia członków Komisji imienne upoważnienie wystawione przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej na czas trwania kadencji.

§ 8. Komisja może zaprosić na swoje posiedzenie przedstawiciela Kontrolowanego oraz inne osoby, w celu omówienia wyników przeprowadzonej kontroli.

§ 9. 1. W celu przeprowadzenia kontroli Komisja może powołać ze swojego składu zespoły kontrolne określając:

- 1) termin przeprowadzenia kontroli,
- 2) przedmiot i zakres kontroli,
- 3) sposób jej przeprowadzenia.

2. Komisja zawiadamia Wójta o terminie i zakresie kontroli.

3. Komisja lub Zespół kontrolny sporządza protokół kontroli, który powinien zawierać:

- 1) nazwę Kontrolowanego oraz dane kierownika jednostki kontrolowanej,

- 2) imiona i nazwiska osób kontrolujących,
- 3) wskazanie miejsca, przedmiotu i terminu kontroli,
- 4) opis stanu faktycznego,
- 5) dowody, na podstawie których ustalono fakty,
- 6) wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności Kontrolowanego,
- 7) dodatkowe uwagi członków zespołu kontrolnego,
- 8) podpisy kontrolujących i kierownika jednostki kontrolowanej lub notatkę o odmowie podpisania protokołu.

4. Protokół kontroli sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden otrzymuje Kontrolowany, drugi Wójt, trzeci pozostaje w aktach Komisji.

5. Kontrolowany, w terminie 7 dni od otrzymania protokołu kontroli, może zgłosić w formie pisemnej do Komisji uwagi lub zastrzeżenia do jego treści.

§ 10. Na podstawie ustaleń i wyników kontroli, Komisja przedstawia wnioski, co do których Rada może zająć stanowisko lub podjąć uchwałę.

§ 11. W razie uzasadnionych podejrzeń dotyczących możliwości popełnienia przestępstwa lub wykroczenia, Wójt zawiadamia organy ścigania, informując o tym Kontrolowanego.

Regulamin Komisji Skarg, Wniosków i Petycji

Rady Gminy Ożarówce

§ 1. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący, wybrany spośród członków Komisji, a w przypadku jego nieobecności, wiceprzewodniczący.

§ 2. Zadaniem Komisji jest rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących zadań lub działalności Wójta i gminnych jednostek organizacyjnych Gminy oraz petycji składanych przez obywateli do Rady.

§ 3. 1. Realizując zadania określone w § 2 niniejszego Regulaminu, Komisja jest upoważniona do badania skarg i wniosków dotyczących zadań lub działalności Wójta i gminnych jednostek organizacyjnych we wszystkich przypadkach, w których na podstawie przepisów prawa organem właściwym do ich rozpatrzenia jest Rada.

2. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego przygotowuje w tej sprawie projekt uchwały i przedstawia go Radzie Gminy podczas sesji.

Zakres działania komisji stałych

Rady Gminy Ożarówce

§ 1. Komisje stałe posiadają uprawnienia opiniodawcze, wnioskodawcze i kontrolne.

§ 2. Do zakresu działania Komisji Budżetu, Rolnictwa i Spraw Komunalnych należy zajmowanie się sprawami związanymi z gospodarką finansową Gminy, strategią rozwoju, gospodarką komunalną, mieszkaniową, ochroną środowiska i przyrody, gospodarką wodną, urbanistyką i ochroną zabytków, a w tym:

- 1) współudział w tworzeniu projektu budżetu Gminy,
- 2) opiniowanie zmian dotyczących Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy w ciągu roku budżetowego,
- 3) opiniowanie zmian w budżecie Gminy w ciągu roku budżetowego,
- 4) promocja Gminy,
- 5) gospodarowanie mieszkaniowym zasobem Gminy,
- 6) utrzymanie dróg na terenie Gminy,
- 7) funkcjonowanie lokalnego transportu zbiorowego,
- 8) utrzymanie czystości i porządku na terenie Gminy,
- 9) utrzymywanie terenów zieleni, w tym zadrzewień i lasów,
- 10) planowanie przestrzenne,
- 11) rewaloryzacja i ochrona zabytków,
- 12) wieloletnie plany inwestycyjne i strategia rozwoju Gminy,
- 13) gospodarowanie gruntami rolnymi.

§ 3. Do zakresu działań Komisji Oświaty, Kultury, Sportu i Zdrowia należy zajmowanie się sprawami związanymi z oświatą, kulturą, promocją Gminy i sportem, profilaktyką ochrony zdrowia i poprawy zdrowotności mieszkańców, a w tym:

- 1) funkcjonowanie żłobków, przedszkoli oraz szkół podstawowych,
- 2) edukacja kulturalna, regionalna i ekologiczna,
- 3) działalność kulturalna w Gminie
- 4) działalność sportowa w Gminie,
- 5) ocena realizacji:
 - a) programów profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień oraz przemocy w rodzinie,
 - b) strategii i programów z zakresu opieki zdrowotnej, społecznej i polityki prorodzinnej,
 - c) programów współpracy z organizacjami pozarządowymi, programów związanych z porządkiem publicznym i bezpieczeństwem mieszkańców.

Uzasadnienie

Podstawowym aktem prawnym regulującym przepisy ustrojowo-organizacyjne gminy jest Statut .

W celu doprecyzowania treści ststatutu z wymogami wynikającymi z przepisów ustawy o samorządzie gminnym oraz aktualnej linii orzeczniczej, przyjęcie nowego Statutu Gminy Ożarówice jest uzasadnione.