



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 1 października 2014 r.

Poz. 4020

UCHWAŁA NR XLII/215/2014 RADY MIEJSKIEJ W MIĘDZYLESIU

z dnia 23 września 2014 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Miasta i Gminy Międzyzlesie.

Na podstawie art. 169 ust. 4 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. oraz art. 3 ust. 1 w związku z art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.) Rada Miejska w Międzyzlesiu uchwala, co następuje:

STATUT MIASTA I GMINY MIĘDZYLESIE

DZIAŁ I.

Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w Statucie Gminy Międzyzlesie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Międzyzlesie,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Międzyzlesiu,
- 3) Przewodniczącym Rady – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Miejskiej w Międzyzlesiu,
- 4) Wiceprzewodniczącym Rady – należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady Miejskiej w Międzyzlesiu,
- 5) Burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Międzyzlesie,
- 6) Radnych – należy przez to rozumieć radnych Rady Miejskiej w Międzyzlesiu,
- 7) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy Międzyzlesie,
- 8) Komisjach – należy przez to rozumieć Komisje Rady Miejskiej w Międzyzlesiu,
- 9) Komisję Rewizyjną – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej w Międzyzlesiu,
- 10) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Miasta i Gminy Międzyzlesie.

§ 2. 1. Gmina Międzyzlesie zwana dalej Gminą jest wspólnotą samorządową wszystkich jej mieszkańców.

2. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 189,25 km².

3. W skład Gminy wchodzi miasto Międzyzlesie i 21 wsi: Boboszków, Dolnik, Długopole Górne, Domaszków, Gajnik, Gniewoszków, Goworów, Jaworek, Jodłów, Kamieńczyk, Lesica, Michałowice, Nagodzice, Niemojów, Nowa Wieś, Pisary, Potoczek, Roztoki, Różanka, Smreczyna i Szklarnia.

4. Granice terytorialne Gminy określa mapa stanowiąca załącznik Nr 1 do Statutu.

§ 3. 1. Siedzibą Gminy jest miasto Międzyzlesie.

2. Herb Gminy przedstawia na białym (srebrnym) polu czerwonego wilka biegnącego po zielonej murawie na tle trzech drzew liściastych. Wzór herbu określa załącznik Nr 2 do Statutu.

3. Gmina używa pieczęci urzędowej kształtu okrągłego z wizerunkiem godła Rzeczypospolitej Polskiej lub pieczęci z wizerunkiem herbu Gminy - zgodnie ze wzorem w załączniku Nr 3 do Statutu, lub też zwykłej podłużnej pieczęci określającej nazwę Gminy i adres.

4. Flagę Gminy stanowi prostokątny płat tkaniny z górnym i dolnym pasem zielonym, a środkowym białym z herbem w środku – w wersji urzędowej oraz w wersji codziennej – bez herbu. Wzór flagi określa załącznik nr 4 do Statutu.

5. Zasady używania herbu, flagi i pieczęci z wizerunkiem herbu Gminy określa Rada w odrębnych uchwałach.

6. Świętem Gminy są DNI MIĘDZYLESIA – organizowane corocznie w miesiącu czerwcu.

§ 4. 1. Gmina posiada osobowość prawną i wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

2. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

§ 5. Celem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków do sukcesywnego i zrównoważonego rozwoju oraz do czynnego uczestnictwa mieszkańców w życiu społecznym i gospodarczym.

§ 6. Gmina wykonuje zadania własne, zlecone ustawami i może wykonywać zadania powierzone w porozumieniu zawartym z właściwymi organami administracji.

§ 7. Zadania własne Gminy obejmują sprawy, których podstawowy katalog zawiera ustawa o samorządzie gminnym.

§ 8. W sprawach szczególnie ważnych dla Gminy – dotyczących wspólnoty samorządowej, mieszczących się w zakresie zadań i kompetencji gminy lub w sprawie odwołania jej organów mieszkańcy mogą wypowiedzieć się w drodze referendum.

§ 9. Gmina działa przez swoje organy – Radę Miejską w Międzylesiu i Burmistrza Miasta i Gminy Międzylesie.

DZIAŁ II.
Organy Gminy
Rozdział I.
Rada Miejska

§ 10. 1. Rada Miejska składa się z 15 radnych i z zastrzeżeniem § 8 jest organem stanowiącym i kontrolnym Gminy.

2. Rada działa na sesjach oraz za pośrednictwem swoich komisji.

3. Zasady i tryb wyboru Rady określa Kodeks wyborczy.

4. Wyłącznie właściwość Rady określa ustawa o samorządzie gminnym.

§ 11. 1. Rada wybiera ze swojego składu Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady (8 radnych) w głosowaniu tajnym.

2. Zadaniem Przewodniczącego jest organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie jej obrad.

3. Pod nieobecność Przewodniczącego właściwe dla niego czynności wykonuje Wiceprzewodniczący.

4. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej ¼ ustawowego składu Rady (4 radnych) w trybie określonym w ust. 1

§ 12. 1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Komisarz Wyborczy na dzień przypadający w ciągu 7 dni po ogłoszeniu przez Państwową Komisję Wyborczą, zbiorczych wyników wyborów do rad gmin na obszarze całego kraju.

3. Przewodniczący Rady zobowiązany jest zwołać nadzwyczajną sesję rady na wniosek Burmistrza lub co najmniej 4 radnych, w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 13. 1. Zwołując sesje Rady, Przewodniczący dołącza do zawiadomienia porządek obrad, określa ich miejsce i termin, doręcza radnym projekty uchwał.

2. Radni zawiadamiani są o sesji co najmniej na siedem dni przed jej terminem.

3. W obradach Rady uczestniczą radni, Burmistrz, zaproszeni goście oraz wyznaczeni przez Burmistrza pracownicy.

4. Ogłoszenia o sesjach podawane są do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicach ogłoszeń, co najmniej z 3 dniowym wyprzedzeniem.

§ 14. 1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu, jednak Rada może postanowić o jej przerwaniu i kontynuowaniu na kolejnym posiedzeniu w innym terminie ogłoszonym niezwłocznie.

2. O przerwaniu sesji można postanowić w szczególności ze względu na niemożność wyczerpania lub konieczność rozszerzenia porządku obrad, potrzebę uzyskania dodatkowych istotnych dla wyjaśnienia spraw materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające radzie skuteczne obradowanie.

§ 15. 1. Posiedzenia Rady są jawne.

2. Ograniczenie jawności obrad może wynikać wyłącznie z ustaw.

§ 16. 1. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu jawnym chyba, że ustawa stanowi inaczej.

2. W przypadku stwierdzenia braku kworum w trakcie obrad, Przewodniczący podejmuje decyzje o przerwaniu sesji i wyznacza nowy termin jej posiedzenia. Fakt przerwania obrad i nazwiska radnych, którzy opuścili odnotowuje się w protokole.

§ 17. 1. Sesje otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.

2. Po otwarciu obrad formułą „Otwieram (numer) sesję Rady Miejskiej w Międzylesiu”, Przewodniczący ustala na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku kworum stosuje odpowiednio §16 ust. 2.

3. Przewodniczący prowadzi obrady według porządku obrad.

4. Rada może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady. Z wnioskiem o zmianę porządku może wystąpić każdy radny oraz Burmistrz.

5. Porządek obrad każdej zwyczajnej sesji powinien zawierać:

- 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji;
- 2) sprawozdanie Burmistrza z działalności w okresie pomiędzy sesjami;
- 3) wykaz projektów uchwał;
- 4) zapytania i wolne wnioski.

6. Na wniosek złożony przez Burmistrza, Przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji projekt uchwały, jeżeli wpłynął on do Rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji.

7. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący zamyka sesję formułą „Zamykam (numer) sesję Rady Miejskiej w Międzylesiu”.

§ 18. 1. Odpowiedzi na zapytania radnych udziela Burmistrz lub wskazany przez Burmistrza pracownik, ustnie na sesji, a w sprawach bardziej złożonych - pisemnie najpóźniej w ciągu 14 dni.

2. Radnym przysługuje prawo zgłaszania wniosków. W sprawach tych stosuje się przepisy k.p.a. Przyjęcie do realizacji wniosku wywołującego skutki finansowe dla budżetu gminy wymaga wskazania źródła finansowania i głosowania Rady.

3. Rozstrzygnięcie Rady w zakresie skargi na działalność Burmistrza lub kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, następuje w formie uchwały.

§ 19. 1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, zwięzłością i czasem wypowiedzi radnych i innych osób, udziela głosu w kolejności zgłoszeń, a poza kolejnością - w kwestiach formalnych, których przedmiotem mogą być w szczególności:

- 1) sprawdzenie kworum;
- 2) zakończenie dyskusji;
- 3) ograniczenie czasu przemówień;
- 4) żądanie przedstawienia opinii prawnika;
- 5) głosowanie bez dyskusji;
- 6) przeliczenie głosów;
- 7) ogłoszenie przerwy w obradach;
- 8) odesłanie wniosku lub dokumentu do komisji;
- 9) utajnienie obrad sesji lub jej części.

2. Przyjęcie wniosku formalnego następuje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

3. Przewodniczący udziela głosu Burmistrzowi, a za zgodą Rady może udzielić również innym osobom spoza jej składu.

4. Przewodniczący po bezskutecznym upomnieniu osób, które swoim zachowaniem naruszają porządek lub zakłócają przebieg sesji, może zwrócić się o pomoc do uprawnionych służb.

§ 20. 1. Z każdej sesji Rady sporządzany jest protokół, który stanowi urzędowe potwierdzenie przebiegu obrad.

2. Protokół zawiera w szczególności:

- 1) numer, datę, miejsce sesji, godzinę rozpoczęcia i zakończenia;
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad;
- 3) nazwisko i imię przewodniczącego obrad;
- 4) nazwiska i imiona nieobecnych radnych;
- 5) przyjęty porządek obrad;
- 6) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji;
- 7) przebieg obrad a w szczególności streszczenie wystąpień, treść wniosków i zapytań;
- 8) przebieg i wyniki głosowań;
- 9) podpis protokolanta.

3. Do protokołu dołącza się:

- 1) listę obecności radnych;
- 2) listę zaproszonych gości;
- 3) teksty podjętych uchwał;
- 4) teksty pisemnych wystąpień i wniosków.

4. Protokoły oznacza się kolejnymi numerami rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w kadencji i oznaczeniem roku podjęcia uchwały.

5. Protokół podlega przyjęciu na następnej sesji. Przyjęcie następuje w ten sposób, że po zapytaniu Przewodniczącego: „ Czy radni wnoszą uwagi do treści protokołu z poprzedniej sesji” każdy radny oraz Burmistrz, ma prawo wnieść własne uwagi. W przypadku wniesienia uwag, po odczytaniu stosownej części zapisu i dyskusji, Rada ustala prawidłowe brzmienie protokołu i przyjmuje je w głosowaniu, w formie załącznika zawierającego sprostowanie. Uwagi można złożyć również w formie pisemnej do Przewodniczącego Rady przed terminem sesji.

§ 21. 1. Rada rozstrzyga sprawy podejmując uchwały.

2. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje Burmistrzowi, komisjom Rady oraz radnym w liczbie co najmniej trzech.

3. Inicjatywa uchwałodawcza nie pochodząca od Burmistrza wymaga formy pisemnej, jasnego sformułowania celu oraz wskazania źródła finansowania, jeśli z uchwały miałyby wynikać skutki finansowe.

4. Burmistrz na sesjach informuje Radę o inicjatywie uchwałodawczej radnych i komisji oraz o toku związanych z tym prac.

5. Projekty uchwał przygotowuje Burmistrz i przekłada je Przewodniczącemu Rady celem skierowania na komisje Rady, a następnie na sesję.

§ 22. 1. Uchwała Rady zawiera:

1) tytuł:

a) rodzaj aktu – uchwała;

b) numer (kolejny w kadencji rzymski numer sesji/kolejny w kadencji arabski numer uchwały/oznaczenie roku podjęcia uchwały);

c) oznaczenie Rady;

d) datę podjęcia uchwały;

e) ogólne określenie przedmiotu.

2) podstawę prawną;

3) treść merytoryczną;

4) przepisy końcowe.

2. Uchwała może zawierać uzasadnienie. Uzasadnienie wyjaśnia cel uchwały, w uchwałach zmieniających wskazuje różnice stanów prawnych, określa ewentualne wynikające z uchwały skutki finansowe.

3. Uchwały podpisuje Przewodniczący obrad.

4. Oryginały uchwał ewidencjonowane i przechowywane są w Biurze Rady.

§ 23. 1. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym chyba, że ustawa stanowi inaczej.

2. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.

3. Przeliczenia głosów dokonuje protokolant, a wynik głosowania ustala i oznajmia Przewodniczący obrad.

4. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym Rada każdorazowo określa szczegółowo sposób głosowania. Głosowanie przeprowadza trzyosobowa wybrana spośród radnych komisja skrutacyjna, która wybiera ze swojego składu przewodniczącego, ustala wynik głosowania, sporządza i odczytuje protokół.

5. Przygotowanych kart do głosowania nie może być więcej niż obecnych radnych, a karty i protokół z głosowania dołącza się do protokołu z sesji.

6. W przypadku równej liczby głosów, głosowanie na tej samej sesji ponawia się tylko raz.

7. Radny nie może brać udziału w głosowaniu, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.

§ 24. 1. Za wykonanie uchwał odpowiada Burmistrz.

2. Burmistrz w terminie siedmiu dni od dnia sesji przekazuje Wojewodzie komplet uchwał wraz z dotyczącym głosowania wyciągiem z protokołu.

3. W tym samym terminie Burmistrz przekazuje Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwały w sprawie budżetu, absolutorium oraz inne objęte zakresem nadzoru Izby.

4. Burmistrz ogłasza uchwały na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej, a stanowiące prawo miejscowe przesyła nadto do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 25. 1. Przewodniczący Rady:

- 1) zwołuje sesje Rady;
- 2) zarządza i przeprowadza głosowanie oraz podpisuje uchwały;
- 3) nadzoruje obsługę kancelaryjną Rady i jej komisji;
- 4) nadaje bieg i zapewnia rozpatrzenie skarg dla których jest właściwa Rada.

2. Przewodniczący Rady ponadto:

- 1) reprezentuje Radę na zewnątrz;
- 2) koordynuje prace komisji;
- 3) powołuje ekspertów w sprawach wymagających ekspertyz;
- 4) rozstrzyga spory kompetencyjne w Radzie.

3. Czuwa nad wykonaniem przez radnych prawa w zakresie składania oświadczeń, o których mowa w art. 24 ustawy o samorządzie gminnym a w szczególności: przyjmuje i analizuje oświadczenia, przekazuje je właściwym organom oraz składa Radzie do końca października każdego roku informacje w tym zakresie.

4. W przypadku nieobecności, czynności Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący Rady.

5. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący za czynności wynikające z pełnionych funkcji otrzymuje miesięczny ryczałt w wysokości określonej w odrębnej uchwale.

§ 26. 1. Rada kontroluje działalność Burmistrza oraz gminnych jednostek organizacyjnych i pomocniczych Gminy, w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.

2. Rada ze swojego grona powołuje stałe i może powoływać komisje doraźne do określonych zadań, ustala przedmiot ich działania i skład osobowy.

3. Członkami komisji mogą być wyłącznie radni.

4. Komisje powoływane są w trybie:

- 1) wybór przez Radę przewodniczącego komisji;
- 2) zgłaszanie akcesu radnych do komisji;
- 3) głosowanie Rady nad składem osobowym.

5. Radny może zgłosić akces nie więcej niż do dwóch komisji.

6. Komisje podlegają Radzie i zobowiązane są przedkładać jej najpóźniej w lutym każdego roku roczny plan pracy i sprawozdanie z działalności za rok poprzedni.

7. Komisje pracują na posiedzeniach, na których rozpatrują sprawy w zakresie swej właściwości.

§ 27. Stałymi komisjami Rady są:

- 1) Komisja Rewizyjna.
- 2) Komisja Budżetu, Finansów i Rozwoju Gospodarczego.
- 3) Komisja Zdrowia, Oświaty i Kultury.
- 4) Komisja Spraw Bytowych i Bezpieczeństwa.

5) Komisja Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska.

§ 28. Do wspólnych zadań stałych komisji należy w szczególności:

- 1) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przedłożonych przez Radę lub przez Burmistrza;
- 2) rozpatrywanie i opiniowanie projektów uchwał;
- 3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą.

§ 29. 1. Komisja Rewizyjna działa w zakresie:

- 1) kontroli działalności Burmistrza i gminnych jednostek organizacyjnych;
- 2) opiniowania wykonania budżetu i występowania z wnioskiem do Rady Miejskiej w sprawie udzielenia absolutorium Burmistrzowi;
- 3) rozpatrywania skarg kierowanych do Rady, określenia stanowiska w sprawie oraz przygotowania projektu uchwały w sprawie rozpatrzenia skargi;
- 4) innych zleconych przez Radę zadań kontrolnych.

2. Wykonując czynności kontrolne Komisja Rewizyjna ma prawo:

- 1) wstępu do obiektów jednostek kontrolowanych;
- 2) wglądu do dokumentów jednostek;
- 3) żądania wyjaśnień i informacji w zakresie objętym kontrolą oraz występowania do Przewodniczącego Rady o powołanie eksperta;
- 4) zwoływanie narad z pracownikami kontrolowanej jednostki.

3. Do przeprowadzenia kontroli uprawnia imiennie upoważnienie Przewodniczącego Rady określające również ustalony przez Radę zakres kontroli.

4. Z przebiegu kontroli komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy kontrolujący i kierownik jednostki kontrolowanej. Protokół przekazywany jest Przewodniczącemu Rady do dalszego postępowania.

§ 30. Stałe Komisje Rady Miejskiej w szczególności działają w zakresie:

- 1) Komisja Budżetu, Finansów i Rozwoju Gospodarczego:
 - a) środków budżetowych i pozabudżetowych, mienia komunalnego i innych spraw majątkowych;
 - b) zagospodarowania przestrzennego i programów gospodarczych;
 - c) podatków i opłat lokalnych;
 - d) tworzenia nowych miejsc pracy;
 - e) związków międzykomunalnych i podejmowania innej wspólnej działalności w kierunku rozwoju gospodarczego;
 - f) lokalizacji inwestycji;
 - g) utrzymania i rozbudowy infrastruktury komunalnej gminy;
 - h) działalności instytucji użyteczności publicznej;
 - i) realizacji gospodarczych inicjatyw społecznych.
- 2) Komisja Zdrowia, Oświaty i Kultury:
 - a) szkolnictwa i wychowania dzieci i młodzieży
 - b) szkolnictwa i wychowania dzieci i młodzieży
 - c) kultury fizycznej i turystyki w tym klubów sportowych;
 - d) rozwoju urządzeń rekreacyjnych i sportowych;
 - e) utrzymania i rozwoju bazy ochrony zdrowia w gminie;

- f) ochrony zabytków;
- g) uzależnień społecznych i profilaktyki w tym zakresie;
- h) agroturystyki.

3) Komisja Spraw Bytowych i Bezpieczeństwa:

- a) gospodarowania gminnym zasobem mieszkaniowym i lokalami użytkowymi;
- b) utrzymania porządku i estetyki w gminie;
- c) porządku publicznego w tym współdziałania z policją;
- d) zaopatrzenia w wodę i energię;
- e) transportu lokalnego i komunikacji;
- f) pomocy społecznej;
- g) strategii walki z żywiołami i usuwanie ich następstw;
- h) rozwoju handlu i usług, w tym targowisk;
- i) repatriacji.

4) Komisja Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska:

- a) ochrony i kształtowania środowiska naturalnego;
- b) wysypisk komunalnych;
- c) gospodarowania gruntami;
- d) melioracji;
- e) rozwoju infrastruktury wsi;
- f) gospodarki leśnej;
- g) wspomagania produkcji rolnej;
- h) tworzenie warunków dla rozwoju agroturystyki.

§ 31. 1. Komisje podejmują działania:

- 1) na zlecenie Rady;
- 2) na wniosek Burmistrza;
- 3) z własnej inicjatywy – zgodnie z planem pracy.

2. Komisje pracują na posiedzeniach.

3. Zajęcie stanowiska przez komisję następuje po przeprowadzeniu głosowania.

4. Posiedzenie komisji protokołuje pracownik Biura Rady chyba, że komisja wyznaczy do tej czynności osobę ze swego składu.

§ 32. Przewodniczący Komisji:

- 1) ustala termin posiedzenia komisji i listę zaproszonych osób;
- 2) przygotowuje szczegółowy porządek posiedzeń;
- 3) określa rodzaj i szczegółowość materiałów w sprawach mających być przedmiotem obrad, a w przypadku gdy uzna przygotowany przez Biuro Rady materiał za niewystarczający wskazuje zakres uzupełnienia;
- 4) przewodniczy posiedzeniom, zarządza głosowanie, ustala jego wynik, formułuje wnioski oraz podpisuje protokół z posiedzenia komisji;
- 5) prezentuje stanowisko komisji na sesjach;
- 6) przygotowuje sprawozdania z prac komisji.

§ 33. 1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje z nimi stałą więź, przyjmuje zgłoszone wnioski i przedstawia je organom Gminy.

2. W miarę możliwości radni uczestniczą w zebraniach organizacji samorządowych, społecznych i gospodarczych w swoim okręgu wyborczym i na terenie Gminy. Powinni także inicjować takie zebrania dla przedstawienia bieżących celów realizowanych przez Radę.

§ 34. 1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

2. Radnemu przysługuje zwolnienie z pracy w celu wykonywania mandatu.

3. Radny otrzymuje diety na zasadach określonych w odrębnej uchwale.

4. Rozwiązanie stosunku pracy z radnym wymaga uprzedniej zgody Rady.

§ 35. W zakresie prowadzenia działalności gospodarczej i zajmowania stanowisk radni podlegają ograniczeniom określonym w ustawie o samorządzie gminnym.

Rozdział II. Burmistrz Miasta i Gminy

§ 36. Organem wykonawczym Gminy jest Burmistrz wybierany na podstawie przepisów Kodeksu wyborczego.

§ 37. 1. Burmistrz wykonuje uchwały Rady i zadania Gminy określone przepisami prawa.

2. Do zadań Burmistrza w szczególności należy:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady;
- 2) określanie sposobu wykonywania uchwał;
- 3) gospodarowanie mieniem komunalnym;
- 4) wykonywanie budżetu i przedkładanie go Radzie wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami, a także przesyłanie projektu Regionalnej Izbie Obrachunkowej do zaopiniowania;
- 5) wykonywanie budżetu, odpowiedzialność za prawidłową gospodarkę finansową Gminy i korzystanie w tym zakresie z przysługujących wyłącznych uprawnień ustawowych;
- 6) zapewnianie ogłaszania uchwały budżetowej i sprawozdania z wykonania budżetu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego;
- 7) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych;
- 8) składanie jednoosobowo oświadczeń woli w imieniu Gminy lub udzielanie w tym zakresie stosownych upoważnień;
- 9) udzielanie upoważnień do jednoosobowego działania kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy nie posiadającym osobowości prawnej;
- 10) w sprawach nie cierpiących zwłoki wydawanie zarządzeń porządkowych.

3. Ponadto Burmistrz:

- 1) nadaje w drodze zarządzenia Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy w Międzyzlesiu;
- 2) powołuje Zastępcę Burmistrza;
- 3) składa Radzie sprawozdanie ze swej działalności w okresie pomiędzy sesjami;
- 4) kieruje bieżącymi sprawami Gminy i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 5) decyduje w granicach ustawy o trybie udzielenia zamówienia publicznego i powołuje komisje przetargowe;
- 6) opracowuje plan operacyjny ochrony przed powodzią, ogłasza i odwołuje alarm przeciwpowodziowy;
- 7) ogłasza uchwały Rady, a stanowiące prawo miejscowe – w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego;

- 8) może powierzyć prowadzenie określonych spraw Gminy w swoim imieniu Zastępcy Burmistrza lub Sekretarzowi Miasta i Gminy;
- 9) jest zwierzchnikiem służbowym pracowników Urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych;
- 10) wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej i może udzielać w tym zakresie upoważnień pracownikom;
- 11) decyduje o wszczęciu lub rezygnacji ze sporu sądowego oraz ustala dopuszczalne warunki zawarcia ugody;
- 12) uczestniczy w pracach związków międzygminnych lub inna upoważniona osoba
- 13) dba o nawiązywanie i utrzymywanie partnerskich kontaktów międzynarodowych.

DZIAŁ III.

Pracownicy samorządowi

§ 38. 1. Zastępca Burmistrza jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie powołania przez Burmistrza w drodze zarządzenia.

2. Zastępca Burmistrza zastępuje Burmistrza podczas jego nieobecności, a ponadto wykonuje inne zadania powierzone przez Burmistrza.

3. Wygaśnięcie mandatu Burmistrza przed upływem kadencji jest równoznaczne z odwołaniem Zastępcy Burmistrza.

4. Po upływie kadencji Burmistrza, Zastępca Burmistrza pełni swoje obowiązki do czasu objęcia obowiązków przez nowo powołanego Zastępcę Burmistrza.

§ 39. 1. Sekretarz Miasta i Gminy zapewnia sprawne i prawidłowe funkcjonowanie Urzędu i wykonuje zadania w zakresie powierzonym przez Burmistrza.

2. Skarbnik Miasta i Gminy jest głównym księgowym budżetu i zatrudniony jest na podstawie powołania przez Radę na wniosek Burmistrza.

§ 40. 1. Szczegółowy podział zadań pomiędzy kierownictwem Urzędu określa Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy w Międzyzlesiu.

2. Pracownicy samorządowi zatrudniani są według zasad określonych we właściwych przepisach o pracownikach samorządowych.

3. Czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników samorządowych Urzędu wykonuje Burmistrz.

DZIAŁ IV.

Jawność działania organów gminy.

§ 41. 1. Działalność organów Gminy jest jawna, ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

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

§ 42. 1. Dokumenty dotyczące działania Rady i jej komisji udostępniane są w Biurze Rady.

2. Prawo dostępu i korzystania obejmuje w szczególności wgląd do protokołów z sesji, uchwał i rejestrów Rady, ich czytanie, sporządzanie notatek a także kserokopii.

3. Prawo dostępu i korzystania nie dotyczy protokołu z utajnionej części obrad Rady.

§ 43. 1. Dokumenty dotyczące wykonywania zadań publicznych przez Burmistrza i podległy mu Urząd udostępniają pracownicy Urzędu w zakresie swojej właściwości, w godzinach pracy Urzędu.

2. Prawo korzystania z dokumentów obejmuje ich czytanie i sporządzanie notatek, a także kserokopii. Prawo korzystania nie może naruszać chronionych ustawami praw obywateli.

§ 44. 1. Pracownik udostępniający dokumenty jest obowiązany do obecności przy całej czynności, sporządzenia o fakcie korzystania notatki i pozostawienia jej w dokumentach.

2. Odmowa udostępnienia dokumentów może nastąpić z przyczyn ustawowych, w formie pisemnej i wymaga uzasadnienia.

3. Sporządzanie kserokopii dokumentów i ich uwierzytelnienie jest odpłatne na zasadach ogólnych obowiązujących w Urzędzie.

§ 45. Burmistrz zapewnia organizację i bieżącą aktualizację Biuletynu Informacji Publicznej na zasadach określonych w ustawie o dostępie do informacji publicznej.

DZIAŁ V.

Jednostki organizacyjne i pomocnicze Gminy.

§ 46. 1. Jednostki organizacyjne Gminy są tworzone w celu zaspokajania potrzeb wspólnoty samorządowej.

2. Tworzenie, likwidacja, reorganizacja i wyposażenie ich w majątek następuje w granicach prawa, na podstawie uchwał Rady Miejskiej.

3. Statuty jednostek organizacyjnych Gminy uchwała Rada Miejska, a wykaz tych jednostek stanowi załącznik Nr 5 do Statutu.

§ 47. 1. W Gminie funkcjonują jednostki pomocnicze, są to 22 sołectwa w: Boboszowie, Dolniku, Długopolu Górnym, Domaszkanie, Gajniku, Gniewoszowie, Goworowie, Jaworku, Jodłowie, Kamieńczyku, Lesicy, Michałowicach, Międzylesiu, Nagodziecach, Niemojowie, Nowej Wsi, Pisarach, Potoczku, Roztokach, Różance, Smreczynie i Szklarni.

2. Organizację i zakres działania sołectw określają nadane przez Radę statuty.

§ 48. 1. Sołectwa tworzy Rada Miejska w drodze uchwały po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

2. Przeprowadzenie konsultacji społecznych na wniosek Rady Miejskiej zarządza Burmistrz, który:

- 1) ustala kalendarz czynności związanych z przeprowadzeniem konsultacji;
- 2) ustala wzór karty do głosowania;
- 3) obwieszcza o przeprowadzeniu konsultacji;
- 4) powołuje komisje do przeprowadzenia konsultacji w składzie 3-5 osób;
- 5) ustala wzór protokołu z przeprowadzonych konsultacji;
- 6) obwieszcza wyniki konsultacji.

3. Konsultacje w sprawach o których mowa w ust. 1 przeprowadza się w terminie między 30 a 35 dniem od obwieszczenia Burmistrza o przeprowadzeniu konsultacji.

4. Konsultacje są ważne jeżeli wzięło w nich udział przynajmniej 30% uprawnionych do głosowania.

5. Uprawnionymi do głosowania są: stali mieszkańcy, którym przysługuje czynne i bierne prawo wyborcze w wyborach do rad gmin.

6. Wynik konsultacji jest rozstrzygnięty, jeżeli za jednym rozwiązaniem opowiada się więcej niż połowa głosujących.

7. Postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do konsultacji:

- 1) w sprawie łączenia, znoszenia i podziału jednostek pomocniczych;
- 2) w innych sprawach i w tym przypadku Burmistrz może skrócić nie mniej niż do 14 dni początek biegu terminu o którym mowa w ust. 3.

§ 49. 1. Wybory organów sołectw odbywają się w terminie 3 miesięcy od ogłoszenia zbiorczych wyników wyborów do rad gmin, a zarządza je w formie uchwały Rada Miejska.

2. Sołtysi są powiadamiani przez Przewodniczącego Rady o sesjach Rady i mogą uczestniczyć w jej obradach bez prawa głosowania. W tych przypadkach przysługuje im zwrot kosztów podróży publicznymi środkami komunikacji, a za akceptacją Burmistrza samochodem prywatnym.

DZIAŁ VI.

Mienie komunalne i gospodarka finansowa Gminy.

§ 50. 1. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do Gminy.

2. Burmistrz przedstawia corocznie Radzie Miejskiej i Regionalnej Izbie Obrachunkowej informacje o stanie mienia komunalnego.

§ 51. 1. Sołectwa zarządzają i korzystają z mienia komunalnego oraz rozporządzają dochodami z tego mienia za pośrednictwem budżetu Gminy.

2. Zakres przedmiotowy mienia, o którym mowa w ust. 1 określają statuty sołectw.

3. Potrzeby sołectw zaspokaja Gmina poprzez zabezpieczanie środków na realizację ich zadań w poszczególnych działach budżetu oraz w ramach funduszu sołectkiego.

§ 52. 1. Gmina prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową w oparciu o roczny plan – budżet gminy.

2. Burmistrz informuje mieszkańców Gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych.

§ 53. 1. Oświadczenia woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Burmistrz lub działający na podstawie upoważnienia Burmistrza Zastępca Burmistrza, samodzielnie lub z inną upoważnioną przez Burmistrza osobą.

2. Jeżeli czynność prawna ma spowodować powstanie zobowiązań do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika.

3. Kierownicy jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej działają na podstawie udzielonego przez Burmistrza pełnomocnictwa.

DZIAŁ VII.

Honorowe obywatelstwo

§ 54. 1. Osoby nie zamieszkujące na terenie Gminy szczególnie zasłużone dla Gminy Międzyzlesie mogą otrzymywać honorowe obywatelstwo Gminy Międzyzlesie.

2. Honorowe obywatelstwo nadaje uchwałą Rada Miejska.

DZIAŁ VIII.

Postanowienia końcowe

§ 55. Zmiana Statutu następuje w trybie właściwym do jego podjęcia.

§ 56. Tracą moc uchwały:

- 1) Nr VI/39/03 Rady Miejskiej w Międzyzlesiu z dnia 25 marca 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Międzyzlesie;
- 2) Nr XXX/193/05 Rady Miejskiej w Międzyzlesiu z dnia 06 września 2005 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Międzyzlesie;
- 3) Nr XXVII/129/08 Rady Miejskiej w Międzyzlesiu z dnia 21 lipca 2008 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Międzyzlesie.
- 4) Nr XXIX/173/09 Rady Miejskiej w Międzyzlesiu z dnia 03 marca 2009 r. w sprawie zmiany w Statucie Gminy Międzyzlesie.
- 5) Nr XXXI/189/09 Rady Miejskiej w Międzyzlesiu z dnia 19 maja 2009 r. w sprawie zmian w Statucie Miasta i Gminy Międzyzlesie.

§ 57. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Międzylesiu:
J. Marcinek

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XLII/215/2014
Rady Miejskiej w Międzyzlesiu
z dnia 23 września 2014 r.



Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XLII/215/2014
Rady Miejskiej w Międzyzlesiu
z dnia 23 września 2014 r.



Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XLII/215/2014
Rady Miejskiej w Międzyzlesiu
z dnia 23 września 2014 r.



Załącznik Nr 4 do Uchwały Nr XLII/215/2014
Rady Miejskiej w Międzyzlesiu
z dnia 23 września 2014 r.



Flaga w wersji urzędowej



Flaga w wersji codziennej

Załącznik Nr 5 do Uchwały Nr XLII/215/2014
Rady Miejskiej w Międzyzlesiu
z dnia 23 września 2014 r.

Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Międzyzlesie

1. Zakłady budżetowe

- 1) Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej
ul. Pl. Wolności 16, 57-530 Międzyzlesie

2. Jednostki budżetowe

- 1) Urząd Miasta i Gminy w Międzyzlesiu
Pl. Wolności 1, 57-530 Międzyzlesie
- 2) Ośrodek Pomocy Społecznej w Międzyzlesiu
ul. Sobieskiego 4, 57-530 Międzyzlesie
- 3) Samorządowe Przedszkole w Międzyzlesiu
ul. Wojska Polskiego 25, 57-530 Międzyzlesie
- 4) Zespół Szkół w Międzyzlesiu
ul. Chrobrego 2, 57-530 Międzyzlesie
- 5) Zespół Szkolno-Przedszkolny
im. Przyjaciół Dzieci w Domaszkwie
ul. Kolejowa 10, 57 – 522 Domaszków

3. Instytucje kultury

- 1) Miejsko Gminny Ośrodek Kultury w Międzyzlesiu
ul. Pl. Wolności 15, 57-530 Międzyzlesie,
- 2) Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy Międzyzlesie
ul. Wojska Polskiego 11, 57-530 Międzyzlesie

4. Spółka komunalna

- Zakład Usług Komunalnych Sp. z o.o. w Międzyzlesiu
Pl. Wolności 16, 57-530 Międzyzlesie