



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 15 grudnia 2015 r.

Poz. 8141

OBWIESZCZENIE RADY GMINY BOCHNIA

z dnia 30 listopada 2015 roku

w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Gminy Bochnia

Na podstawie art. 16 ust. 1, 3 i 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2015 r., poz. 1484 z późn. zm.) **ogłasza się tekst jednolity Statutu Gminy Bochnia** ustanowionego uchwałą Nr VI/71/03 Rady Gminy Bochnia z dnia 20 czerwca 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Bochnia (Dziennik Urzędowy Województwa Małopolskiego z dnia 24 września 2003 r., Nr 311, poz. 3617) – zmienionego następnie uchwałami Rady Gminy Bochnia: Nr VII/84/03 z dnia 29.09.2003, Nr XI/121/04 z dnia 23.02.2004, Nr XX/259/05 z dnia 30.09.2005, Nr XV/115/08 z dnia 18 czerwca 2008, Nr XIX/160/09 z dnia 26 lutego 2009, Nr VI/47/15 z dnia 17.04.2015 oraz Nr XI/94/15 z dnia 30.10.2015 r.

Tekst jednolity Statutu Gminy Bochnia ustanowionego uchwałą Nr VI/71/03 Rady Gminy Bochnia z dnia 20 czerwca 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Bochnia (Dziennik Urzędowy Województwa Małopolskiego z dnia 24 września 2003 r., Nr 311, poz. 3617) – zmienionego następnie uchwałami Rady Gminy Bochnia: Nr VII/84/03 z dnia 29.09.2003, Nr XI/121/04 z dnia 23.02.2004, Nr XX/259/05 z dnia 30.09.2005, Nr XV/115/08 z dnia 18 czerwca 2008, Nr XIX/160/09 z dnia 26 lutego 2009, Nr VI/47/15 z dnia 17.04.2015 oraz Nr XI/94/15 z dnia 30.10.2015 r. – stanowi załącznik do niniejszego obwieszczenia.

Przewodniczący Rady
Piotr Gajek

Załącznik do Obwieszczenia Rady Gminy Bochnia
z dnia 30 listopada 2015 r.
w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Gminy
Bochni

JEDNOLITY TEKST STATUT GMINY BOCHNIA

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Gmina Bochnia, zwana dalej Gminą, jest z mocy prawa wspólnotą samorządową jej mieszkańców.

§ 2

1. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 131 km².
2. Granice Gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do Statutu.

§ 3

Siedzibą władz Gminy jest miasto Bochnia.

§ 4

1. Gmina posiada osobowość prawną i wykonuje zadania publiczne we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.
2. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

§ 5

1. Herbem Gminy Bochnia jest tarcza podzielona po skosie złotą wstęgą symbolizującą Rabę główną rzekę gminy na dwie części tematycznie związane z Gminą Bochnia .
2. Lewa górna część przedstawia krzyż bożogrobców w kolorze białym na czerwonym tle.
3. Prawa dolna część przedstawia symboliczne narzędzia górnicze /kilof, młot, łopata/ w kolorze białym z czarnymi trzonkami na niebieskim tle.
4. Na tarczy herbowej znajduje się czapka krakowska w kolorze czerwono-czarnym z piórami pawimi i wstęgami.
5. /uchylony/
6. W pismach urzędowych używa się herbu bez czapki krakowskiej i napisu.
7. Wzór herbu Gminy Bochnia zawiera załącznik nr 2 do niniejszego statutu.
8. Dopuszcza się stosowanie herbu na tarczy typu hiszpańskiego. Herb na tarczy typu hiszpańskiego stanowi załącznik numer 2 a do Statutu.

II. Cele i zadania Gminy

§ 6

1. Do zakresu działania Gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.
2. Podstawowym zadaniem własnym Gminy jest zaspokojenie zbiorowych potrzeb jej mieszkańców oraz tworzenie warunków do racjonalnego i harmonijnego rozwoju gospodarczego.
3. Gmina podejmuje działania na rzecz wspierania i upowszechniania idei samorządowej wśród mieszkańców Gminy, w tym zwłaszcza wśród młodzieży.

§ 7

1. Gmina realizuje:
 - a) zadania własne w celu zaspokajania zbiorowych potrzeb jej mieszkańców,
 - b) zadania zlecone nałożone na Gminę ustawami z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów.

2. Gmina może realizować zadania z zakresu administracji rządowej na podstawie porozumienia z organami administracji rządowej oraz zadania z zakresu właściwości powiatu i z zakresu właściwości województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami samorządu terytorialnego.
3. Zadania zlecone oraz przejęte w drodze porozumienia są wykonywane po zapewnieniu Gminie przez administrację rządową środków finansowych na ich realizację.

§ 8

Do zadań własnych Gminy należą w szczególności sprawy:

- 1/ ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej,
- 2/ gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
- 3/ wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, 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/ gminnego budownictwa mieszkaniowego,
- 8/ edukacji publicznej
- 9/ kultury, w tym bibliotek gminnych i innych placówek upowszechniania kultury,
- 10/ kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
- 11/ targowisk i hal targowych,
- 12/ zieleni gminnej i zadrzewień,
- 13/ cmentarzy gminnych
- 14/ porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego,
- 15/ utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 16/ polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
- 17/ wspierania i upowszechniania idei samorządowej,
- 18/ promocji gminy,
- 19/ współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- 20/ współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

§ 9

1. Wykonywanie zadań publicznych przekraczających możliwości Gminy następuje w drodze współdziałania między jednostkami samorządu terytorialnego.
2. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych Rada może podjąć uchwałę o utworzeniu lub o przystąpieniu do związku międzygminnego.
3. Gmina może zawierać porozumienia międzygminne z innymi Gminami w sprawie powierzenia jednej z nich, określonych przez nie zadań publicznych.
4. Gmina może udzielać pomocy innym jednostkom samorządu terytorialnego w przypadku zaistnienia klęski żywiołowej i innych nadzwyczajnych zdarzeń losowych.

§10

1. W celu wykonywania zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, a także zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi.
2. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych zawiera załącznik nr 3 do Statutu.

§11

1. Tworzenie, likwidacja i reorganizacja gminnych jednostek organizacyjnych następuje w drodze uchwały Rady Gminy.

2. Rada Gminy uchwała statuty gminnych jednostek organizacyjnych, które określają w szczególności zakres działania, siedzibę, zakres wyposażenia ich w majątek trwały oraz zakres uprawnień dotyczących rozporządzania tym majątkiem.
3. Zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych należy do Wójta Gminy.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nie posiadający osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta.

§ 12

1. Jednostki pomocnicze, którymi są sołectwa, tworzone są na podstawie uchwały Rady Gminy po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy potwierdzonej uchwałą zebrania wiejskiego.
2. W sprawach tworzenia, znoszenia, podziału lub łączenia jednostek pomocniczych przeprowadzane są z mieszkańcami konsultacje.
3. Wykaz gminnych jednostek pomocniczych – sołectw - zawiera załącznik nr 4 do statutu.

§ 13

1. Nadzór nad działalnością jednostek pomocniczych sprawuje Rada Gminy.
2. Kontrolę nad działalnością jednostek pomocniczych sprawuje Wójt, a kontrolę działalności finansowej Skarbnik Gminy.
3. W przypadku gdy organy gminy stwierdzą, że działalność jednostki pomocniczej jest nie zgodna z prawem lub interesem Gminy Rada Gminy może zawiesić lub rozwiązać organy jednostki pomocniczej.
4. Sołtysi mogą uczestniczyć w pracach Rady poprzez udział w sesjach (bez prawa głosowania), poprzez prawo głosu w dyskusji zgodnie z regulaminem Rady, zgłaszanie wniosków i interpelacji.
5. Rada może podjąć uchwałę o przyznaniu sołtysom diet i zwrotu kosztów podróży, o ile związane są one z uczestnictwem w pracach Rady lub działalnością zleconą przez Radę Gminy.
6. Przewodniczący Rady Gminy jest każdorazowo zobowiązany do zawiadomienia, Sołtysa o sesji Rady Gminy.

III. Władze Gminy

§ 14

Mieszkańcy Gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów Gminy

§ 15

1. W sprawach ważnych dla Gminy może być przeprowadzone referendum gminne.
2. Wyłącznie w drodze referendum rozstrzygane są sprawy samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji.
3. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady Gminy lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
4. Referendum jest ważne jeśli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.
5. Referendum w sprawie odwołania Rady Gminy i Wójta albo odwołania jednego z tych organów przed upływem kadencji, przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców, na zasadach określonych w ust. 3, nie wcześniej jednak niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji.
6. Referendum w sprawie, o której mowa w ust. 5, nie przeprowadza się jeżeli data wyborów przedterminowych, przeprowadzonych w wyniku referendum, miałyby przypadać w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji Rady Gminy.
7. Szczególny tryb przeprowadzania referendum określa ustawa.

§ 16

1. Konsultacje z mieszkańcami Gminy mogą być przeprowadzone w wypadkach przewidzianych w ustawie o samorządzie gminnym oraz w każdej sprawie ważnej dla Gminy.
2. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami każdorazowo określa uchwała Rady Gminy.

§ 17

1. Organami Gminy są:
 - 1/ Rada Gminy – jako organ stanowiący i kontrolny,
 - 2/ Wójt Gminy - jako organ wykonawczy.
2. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Gminy oraz wyboru Wójta określają odrębne ustawy.

§ 18

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, wstępu na sesje rady gminy i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów gminy i komisji rady gminy.
3. W celu zapewnienia jawności sesji Rady Gminy, Przewodniczący Rady Gminy podaje do wiadomości mieszkańców informację o terminie, miejscu i przedmiocie obrad sesji poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Bochnia stosownego zawiadomienia.
4. Dokumenty wynikające z wykonywania zadań publicznych, w tym protokoły z posiedzeń organów Gminy i jej Komisji udostępnione są osobie zainteresowanej na jej wniosek zgłoszony na piśmie lub ustnie do protokołu. Osoba zainteresowana winna określić z jakimi dokumentami chce się zapoznać, a Urząd powinien je udostępnić w następujących terminach:
 - a/ dokumenty z ostatnich dwóch lat – w ciągu 14 dni,
 - b/ dokumenty z lat wcześniejszych – w ciągu 30 dni.
5. Dokumenty mogą być udostępniane tylko w obecności pracownika Urzędu Gminy w dniach i godzinach pracy Urzędu Gminy. Godziny pracy Urzędu określa Wójt Gminy w Regulaminie Pracy Urzędu Gminy.
6. Z udostępnianych akt nie można wypinać, wrywać lub kopiować żadnych dokumentów, zainteresowany może dokonywać z nich zapiski lub notatki.

IV. Rada Gminy

§ 19

1. Rada Gminy Bochnia składa się z 15 radnych, a jej kadencja trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.
2. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Gminy określa ustawa.
3. Rada Gminy wybiera ze swego grona Przewodniczącego i jednego Wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
4. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady, zwołuje sesje Rady i prowadzi jej obrady. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego.
5. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący.

§ 20

1. Rada Gminy obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady w miarę potrzeb nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Organizację i tryb działania Rady Gminy określa Regulamin będący załącznikiem nr 5 do Statutu.

§21

1. Do właściwości rady gminy należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Do wyłącznej właściwości Rady należy:
 - 1/ uchwalanie statutu gminy,
 - 2/ ustalanie wynagrodzenia wójta, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
 - 3/ powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu – na wniosek wójta,
 - 4/ uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium z tego tytułu,
 - 5/ uchwalenie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 6/ uchwalenie programów gospodarczych,

- 7/ ustalenie zakresu działania jednostek pomocniczych, 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/ określania 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 wójt może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą rady gminy,
 - b/ emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez wójta,
 - c/ zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d/ ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez wójta w roku budżetowym,
 - e/ zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę gminy,
 - 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 wójta,
 - 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 wójta w roku budżetowym,
- 10/ określenie wysokości sumy, do której wójt może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 11/ podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, z zakresu właściwości powiatu i województwa,
- 12/ podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
- 13/ podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,
- 14/ podejmowanie uchwał w sprawach herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
- 15/ nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
- 16/ podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
- 17/ stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady gminy.

V. Wójt Gminy

§ 22

1. Organem wykonawczym Gminy jest Wójt wybierany na okres kadencji.
2. Kadencja Wójta rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji Rady lub wyboru go przez Radę i upływa z dniem upływu kadencji Rady Gminy.
3. Objęcie obowiązków przez Wójta następuje z chwilą złożenia wobec Rady Gminy ślubowania o następującej treści: „Obejmując urząd Wójta Gminy uroczystie ślubuję, że dochowam wierności prawu, a powierzony mi urząd sprawować będę tylko dla dobra publicznego i pomyślności mieszkańców Gminy”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem słowa „Tak mi dopomóż Bóg”.
4. Po upływie kadencji Wójta pełni on swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Wójta.
5. W przypadku wygaśnięcia mandatu Wójta przed upływem kadencji, jego funkcję, do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Wójta, pełni osoba wyznaczona przez Prezesa Rady Ministrów.

§ 23

1. Wójt wykonuje uchwały Rady Gminy i zadania Gminy określone przepisami prawa.
2. Do zadań Wójta należy w szczególności:
 - 1/ przygotowanie projektów uchwał Rady Gminy,

- 2/ określenie sposobu wykonania uchwał,
 - 3/ gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 4/ wykonywanie budżetu,
 - 5/ zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych,
3. Wójt kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
 4. Wójt wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej. Do wydawania decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej w imieniu Wójta, może on upoważnić swojego zastępcę lub innych pracowników Urzędu.

§ 24

1. Wójt jest kierownikiem Urzędu Gminy i wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
2. W urzędzie Gminy Bochnia pracownicy samorządowi są zatrudniani:
 1. na podstawie wyboru – Wójt,
 2. na podstawie powołania - Zastępca Wójta, Skarbnik Gminy,
 3. /uchylony/
 4. na podstawie umowy o pracę – pozostali pracownicy.
3. Skarbnik Gminy jest głównym księgowym budżetu i jest powoływany i odwoływany w drodze uchwały Rady Gminy na wniosek Wójta.

§ 25

Zastępca Wójta:

- 1/ jest powoływany przez Wójta w drodze zarządzenia,
- 2/ prowadzi określone sprawy Gminy powierzone przez Wójta.

§ 26

1. Sekretarz Gminy podlega bezpośrednio Wójtowi Gminy.
2. Wójt Gminy może upoważnić sekretarza Gminy do wykonywania w jego imieniu zadań, w szczególności z zakresu zapewnienia właściwej organizacji pracy urzędu oraz realizowania polityki zarządzania zasobami ludzkimi.

§ 27

Skarbnik Gminy sprawuje funkcję Głównego Księgowego Budżetu Gminy oraz czuwa nad zapewnieniem prawidłowej gospodarki finansowej Gminy.

§ 28

Wójt wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Gminy. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin organizacyjny nadany w drodze zarządzenia przez Wójta.

VI. Komisje Rady

§ 29

1. Rada Gminy kontroluje działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych; w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady.
3. Komisja Rewizyjna wykonuje zlecone przez Radę zadania w zakresie kontroli, opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Wójtowi.

§ 30

1. Rada Gminy ze swojego grona powołuje również inne stałe i doraźne komisje do określonych zadań, ustalając ich przedmiot działania i skład osobowy.
2. W skład Komisji może wchodzić nie więcej niż 4 radnych.
3. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady nie mogą przewodniczyć komisjom stałym.

4. Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Komisji wybiera Rada w głosowaniu jawnym spośród członków Komisji.
5. Komisje podlegają Radzie Gminy, przedkładają jej corocznie plany pracy oraz sprawozdania z działalności.
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.

§ 31

Stałymi Komisjami Rady Gminy są:

- 1/ Komisja Rewizyjna, której zasady i tryb działania określa Regulamin ustalony przez Radę Gminy stanowiący załącznik nr 6 do nin. Statutu,
- 2/ Komisja Rozwoju Gospodarczego i Finansów działająca w zakresie spraw zagospodarowania przestrzennego, gospodarki terenami, rozwoju gospodarczego, infrastruktury technicznej i komunalnej, planowania gospodarczego i finansowego oraz budżetu.
- 3/ Komisja Oświaty Kultury i Spraw Socjalnych działająca w zakresie spraw szkolnictwa i wychowania młodzieży, upowszechniania oświaty i czytelnictwa, przedszkoli i świetlic, działalności kulturalnej i amatorskiej twórczości artystycznej, ochrony zabytków, kultury fizycznej, sportu i turystyki, funkcjonowania samorządów sołectw, ochrony zdrowia.
- 4/ Komisja Rolnictwa i Ochrony Środowiska działająca w zakresie rolnictwa, w tym ekologicznego, ochrony gruntów rolnych i leśnych, zadrzewień i zalesień, ochrony przeciwpożarowej i powodziowej, utrzymania i zakładania terenów zielonych, gospodarki komunalnej.

§ 32

1. Komisje działają na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji, w oparciu o roczne plany pracy zatwierdzone przez Radę, stosownie do potrzeb nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Przewodniczący przewodniczy posiedzeniu Komisji, ustala porządek dzienny posiedzenia oraz kieruje pracami Komisji. W razie nieobecności Przewodniczącego Komisji obrady prowadzi Wiceprzewodniczący.
3. /uchylony/
4. Komisje mogą odbywać posiedzenia wspólne.
5. Z przebiegu posiedzenia sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący i protokolant.
6. Protokół zawiera numer i datę, porządek obrad, stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia, wnioski i opinie.
7. Protokoły przechowuje się w Urzędzie Gminy.

§ 33

Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie wniosków i opinii, które zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji i są kierowane na obrady najbliższej sesji Rady Gminy.

§ 34

Do zadań Komisji stałych należy:

- 1/ opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych Komisjom przez Radę, Wójta oraz zgłoszonych przez członków Komisji,
- 2/ opiniowanie projektów uchwał Rady Gminy,
- 3/ występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 4/ kontrola działalności Wójta i jednostek organizacyjnych Gminy w zakresie wykonywania uchwał Rady Gminy.

VII. Radni

§ 35

Radny przed przystąpieniem do wykonywania mandatu składa ślubowanie.

§ 36

Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej gminy. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane przez mieszkańców gminy postulaty i przedstawia je organom Gminy do rozpatrzenia, nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.

§ 37

W związku z wykonywaniem mandatu radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 38

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

§ 39

1. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Gminy Bochnia.
2. Radny nie może pełnić funkcji kierownika gminnej jednostki organizacyjnej oraz jego zastępcy.
3. Wójt Gminy nie może powierzyć radnemu wykonywania pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej.
4. Prowadzenie działalności gospodarczej i podejmowanie dodatkowych zajęć przez radnych podlegają ograniczeniom przewidzianym w ustawie o samorządzie gminnym.
5. Radni są obowiązani do złożenia oświadczenia o swoim stanie majątkowym w trybie i na zasadach określonych w ustawie o samorządzie gminnym oraz do złożenia informacji, o której mowa w art. 24j powołanej ustawy.
6. Radny nie może brać udziału w głosowaniu w Radzie Gminy, Komisji Rady jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.
7. Mandatu radnego nie można łączyć z mandatem:
 - a) posła lub senatora,
 - b) wykonywaniem funkcji wojewody lub wicewojewody,
 - c) członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego.

§ 40

1. Radni utrzymują stałą więź z mieszkańcami Gminy oraz organizacjami działającymi w Gminie, przyjmują zgłaszane postulaty i przedstawiają je Radzie Gminy lub Wójtowi Gminy do rozpatrzenia.
2. Radni uczestniczą w zebraniach wiejskich, na których udzielają wyborcom informacji o pracy Rady, przyjmują postulaty mieszkańców oraz zasięgają opinii wyborców.
3. Radni mogą występować z inicjatywą zwołania zebrań wiejskich w celu poinformowania wyborców o sprawach istotnych dla Gminy lub zasięgnięcia opinii wyborców.
4. Radni mają obowiązek uczestniczyć w pracach Rady Gminy i jej Komisji.

§ 41

1. Radnym z tytułu wykonywania ich funkcji przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach ustalonych przez Radę Gminy.
2. Wysokość diet przysługujących radnym z tytułu wykonywania jego funkcji nie może przekroczyć w ciągu miesiąca łącznie półtorakrotności kwoty bazowej określonej w ustawie budżetowej dla osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe na podstawie przepisów ustawy z 23 grudnia 1999r. o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz. U. nr 110, poz. 1255, ze zm.).
3. Radny traci prawo do diety w przypadku nie złożenia w terminie informacji lub oświadczeń majątkowych, o których mowa w §39 ust. 5 nin. Statutu, do czasu złożenia oświadczenia lub informacji.

VIII. Gospodarka finansowa Gminy

§ 42

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu Gminy uchwalanego na rok kalendarzowy.
2. Projekt budżetu gminy przygotowuje Wójt uwzględniając zasady określone w ustawie o finansach publicznych. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami Wójt przedkłada Radzie Gminy w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do zaopiniowania przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 43

1. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla aktów prawa miejscowego.
2. Wójt informuje mieszkańców o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystywaniu środków budżetowych.

§ 44

1. Wójt odpowiada za prawidłową gospodarkę finansową gminy.
2. Wójtowi gminy przysługuje wyłączne prawo:
 - 1/ zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę Gminy,
 - 2/ emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę Gminy,
 - 3/ dokonywania wydatków budżetowych,
 - 4/ zgłaszania propozycji zmian w budżecie gminy,
 - 5/ dysponowania rezerwami budżetu gminy,
 - 6/ blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.

IX. Mienie komunalne

§ 45

1. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do Gminy, Związków Gminnych, do których należy Gmina, oraz mienie innych gminnych osób prawnych, w tym przedsiębiorstw.
2. Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych gminnych osób prawnych.
3. Oświadczenia woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składa Wójt Gminy jednoosobowo albo działający na podstawie upoważnienia Wójta Gminy jego Zastępca samodzielnie albo wraz z inną osobą upoważnioną przez Wójta Gminy.
4. Czynność prawna powodująca powstanie zobowiązań pieniężnych wymaga do jej skuteczności kontrasygnaty Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 46

1. Rada Gminy odrębną uchwałą może przekazać jednostce pomocniczej wyodrębnioną część mienia komunalnego, którą ta zarządza, korzysta z niej oraz rozporządza pochodzącymi z niej dochodami w zakresie i na zasadach określonych w swoim statucie.
2. Zakres zarządzania, korzystania oraz rozporządzania dochodami określonymi w ust. 1 nie może przekraczać zasad zwykłego zarządu mieniem w rozumieniu prawa cywilnego, a więc: załatwiania bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia, utrzymania go w stanie nie pogorszonym i w ramach jego aktualnego przeznaczenia, osiągania z niego normalnych korzyści, w tym z wynajmowania i wydzierżawiania.
3. Rada może wyodrębnić w budżecie środki do dyspozycji sołectw określając w formie załącznika do uchwały budżetowej ich wydatki w układzie co najmniej działów, przy czym układ ten może być zindywidualizowany dla każdej jednostki pomocniczej.
4. Plan finansowo - rzeczowy sołectwa uchwalony na Zebraniu Wiejskim podlega zatwierdzeniu przez Radę Gminy.
5. Księgowość dochodów i wydatków sołectwa prowadzi Urząd Gminy w ramach budżetu Gminy.
6. Sołectwo dysponując środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie Gminy, dotacjami celowymi z budżetu Gminy, dobrowolnymi wpłatami osób fizycznych i prawnych oraz innymi środkami, przeznaczają je na:
 - a/ finansowanie statutowej działalności sołectwa,
 - b/ dofinansowanie inicjatyw społecznych,
 - c/ inne cele określone uchwałą Zebrania Wiejskiego będące zadaniami o charakterze użyteczności publicznej.

X. Postanowienia końcowe

§ 47

W sprawach nie uregulowanych w statucie mają zastosowanie przepisy:

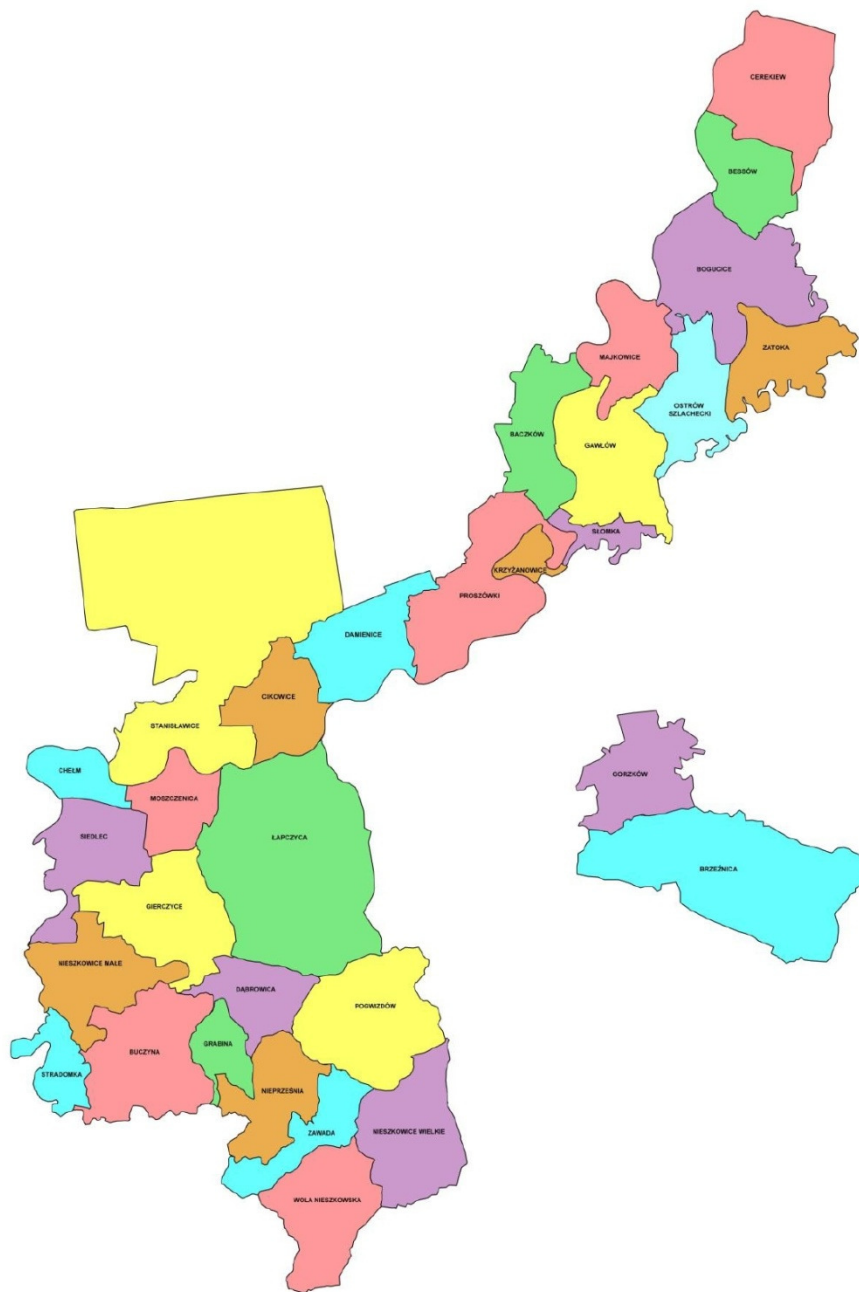
- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 1515 ze zm.),
- 2) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r., 1202 ze zm.)
- 3) ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., 885 ze zm.)

§ 48

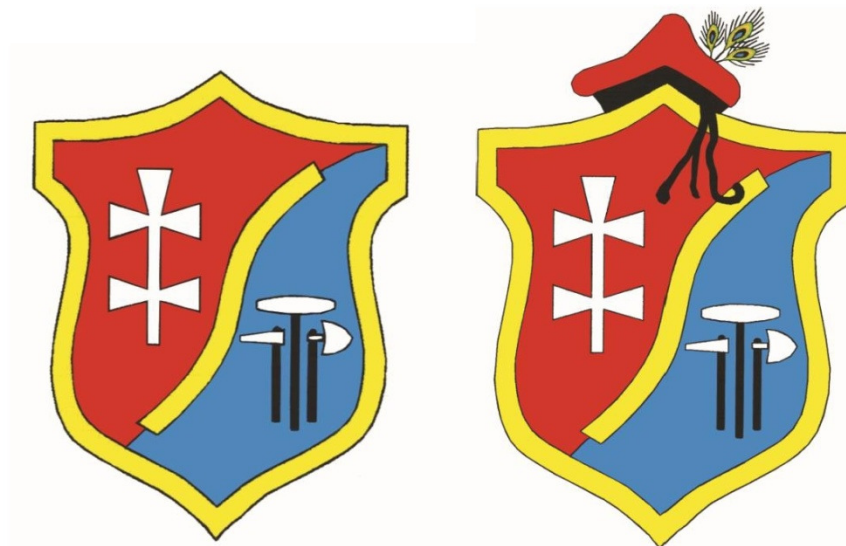
Uchwalenie niniejszego Statutu i dokonywanie w nim zmian następuje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu jawnym.

Przewodniczący Rady
Piotr Gajek

Załącznik nr 1 do Statutu Gminy Bochnia



Załącznik nr 2 do Statutu Gminy Bochnia



Załącznik nr 2a do Statutu Gminy Bochnia



Załącznik nr 3 do Statutu Gminy Bochnia

GMINNE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE**I. ZAKŁADY BUDŻETOWE**

1. Gminny Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Bochni.

II. JEDNOSTKI BUDŻETOWE

1. Urząd Gminy w Bochni.
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bochni.
3. Świetlica Opiekuńczo- Wychowawcza Wsparcia Dziennego w Bochni
4. Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Bochni z siedzibą w Łapczycy.
5. Kryta Pływalnia w Proszówkach.
6. Gminne Przedszkole w Brzeźnicy.
7. Gminne Przedszkole w Cikowicach.
8. Gminne Przedszkole w Łapczycy.
9. Szkoła Podstawowa w Cikowicach.
10. Zespół Szkół Gminnych im. Adama Mickiewicza w Baczkowie.
11. Zespół Szkół Gminnych im. Henryka Sienkiewicza w Bogucicach.
12. Zespół Szkół Gminnych im. Jana Kochanowskiego w Brzeźnicy.
13. Zespół Szkół Gminnych im. Kazimierza Wielkiego w Damienicach.
14. Zespół Szkół Gminnych im. Mikołaja Kopernika w Dąbrowicy.
15. Zespół Szkół Gminnych im. Mikołaja Kopernika w Gawłowie.
16. Zespół Szkół Gminnych im. Marii Curie Skłodowskiej w Łapczycy.
17. Zespół Szkół Gminnych im. Jana Pawła II w Nieszkowicach Małych.
18. Zespół Szkół Gminnych im. Lotników Polskich w Nieszkowicach Wielkich.
19. Zespół Szkół Gminnych im. Gen. Józefa Bema w Pogwizdowie.
20. Zespół Szkół Gminnych w Proszówkach.
21. Zespół Szkół Gminnych im. Bohaterów Westerplatte w Siedlcu.
22. Zespół Szkół Gminnych im. Henryka Sienkiewicza w Stanisławicach

III. SAMORZĄDOWE INSTYTUCJE KULTURY

1. Gminne Centrum Kultury Czytelnictwa i Sportu w Bochni z siedzibą w Łapczycy.

IV. ZAKŁADY OPIEKI ZDROWOTNEJ

1. Samodzielny Publiczny Gminny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni.

V. SPÓŁKI GMINNE

1. Rejonowe Przedsiębiorstwo Komunikacyjne Sp. z o.o w Bochni z siedzibą w Łapczycy.

Załącznik nr 4 do STATUTU GMINY BOCHNIA

JEDNOSTKI POMOCNICZE GMINY BOCHNIA

l.p	Sołectwo	Miejscowość
1	Sołectwo	Baczków
2	Sołectwo	Bessów
3	Sołectwo	Brzeźnica
4	Sołectwo	Bogucice
5	Sołectwo	Buczyna
6	Sołectwo	Cikowice
7	Sołectwo	Cerekiew
8	Sołectwo	Chełm
9	Sołectwo	Damienice
10	Sołectwo	Dąbrowica
11	Sołectwo	Gawłów
12	Sołectwo	Gierczyce
13	Sołectwo	Gorzków
14	Sołectwo	Grabina
15	Sołectwo	Krzyżanowice
16	Sołectwo	Łapczyca
17	Sołectwo	Nieprześnia
18	Sołectwo	Nieszkowice Małe
19	Sołectwo	Nieszkowice Wielkie
20	Sołectwo	Majkowice
21	Sołectwo	Moszczenica
22	Sołectwo	Ostrów Szlachecki
23	Sołectwo	Pogwizdów
24	Sołectwo	Proszówki
25	Sołectwo	Słomka
26	Sołectwo	Stradomka
27	Sołectwo	Siedlec
28	Sołectwo	Wola Nieszkowska
29	Sołectwo	Zatoka
30	Sołectwo	Zawada
31	Sołectwo	Stanisławice

Załącznik nr 5 do Statutu Gminy Bochni

REGULAMIN RADY GMINY BOCHNIA

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa organizację i tryb działania Rady Gminy Bochnia oraz jej Komisji, a w szczególności porządek obradowania i podejmowania uchwał.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o Radzie Gminy należy przez to rozumieć Radę Gminy Bochnia.

§ 2

1. Rada działa na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, ze zm.) zwanej dalej ustawą, Statutu Gminy Bochnia oraz niniejszego regulaminu.
2. Rada Gminy jest organem wspólnoty samorządowej realizującym funkcje stanowiące i kontrolne z zastrzeżeniem art. 12 ww. ustawy tj. w sprawach samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz odwołania Wójta przed upływem kadencji.

§ 3

1. Organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie obrad Rady jest wyłącznym zadaniem Przewodniczącego. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego.
2. Przewodniczący Rady wraz z wiceprzewodniczącymi organizuje pracę Rady na sesjach, koordynuje realizację zadań Rady przez jej organy, udziela radnym pomocy przy sprawowaniu mandatu oraz wykonuje inne zadania określone ustawą, statutem Gminy, niniejszym regulaminem oraz wskazane przez Radę, w tym celu może powoływać zespoły doraźne.
3. Obsługę kancelaryjno - techniczną Rady, jej komisji i radnych zapewnia Urząd Gminy.

§ 4

Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej Gminy. Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, a w szczególności przyjmuje zgłaszane przez mieszkańców Gminy postulaty i przedstawia je organom Gminy do rozpatrzenia, nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.

§ 5

1. Radni mają prawo i obowiązek czynnego uczestniczenia w sesjach i pracach Rady.
2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałych więzi z wyborcami, których reprezentują w Radzie, a przede wszystkim do:
 - a) informowania wyborców o aktualnej sytuacji Gminy oraz o swojej działalności w Radzie,
 - b) konsultowania z wyborcami materiałów i spraw oraz przyjmowania postulatów, wniosków i skarg,
 - c) upowszechniania uchwał i przedsięwzięć Rady oraz mobilizowania wyborców do ich realizacji,

3. Radni mają prawo zgłaszać wnioski i interpelacje we wszystkich sprawach wynikających ze sprawowania mandatu oraz wnioski przekazywane im przez wyborców. Wnioski te radny kieruje do adresatów bezpośrednio.
4. Rada może powierzyć udzielenie odpowiedzi na wnioski adresowane do siebie, właściwej rzeczowo Komisji.

§ 6

1. Radny może wnieść skargę we własnym imieniu albo przekazywać do załatwienia skargi innej osoby - na zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań przez poszczególne organy samorządowe lub przez ich pracowników, naruszenie praworządności lub słuszych interesów obywateli. Skargi składa się do organów właściwych do ich rozpatrzenia, stosownie do przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
2. Skargi, o których mowa w ust. 1 radny może kierować bezpośrednio lub przez Przewodniczącego Rady. W tym drugim przypadku odpowiedź na skargę powinna być udzielona również za pośrednictwem Przewodniczącego.

§ 7

1. W zakresie ustalonym w ustawie radni korzystają z ochrony prawnej. Szczególnej ochronie prawnej podlega stosunek pracy radnego.
2. Przed zajęciem stanowiska wobec wniosku zakładu pracy o rozwiązanie stosunku pracy z radnym, Rada bada szczegółowo wszystkie okoliczności sprawy, a zwłaszcza obowiązana jest wysłuchać wyjaśnień radnego.
3. W celu wzięcia udziału w sesji Rady, posiedzeniu Komisji, a także w innych wypadkach związanych z pracami Rady, radnemu przysługuje na ten czas zwolnienie od pracy zawodowej.
4. Podstawę do czasowego zwolnienia radnego od pracy zawodowej stanowi otrzymanie zawiadomienia lub zaproszenia, które określa termin i przedmiot prac związanych z wykonywaniem mandatu, a w przypadku ich braku - stosowne poświadczenie.

§ 8

1. Radny nie może brać udziału w głosowaniu w Radzie ani w Komisji, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego. W przypadkach wątpliwych kwestię tę rozstrzyga Rada.
2. Radni otrzymują za udział w posiedzeniach Rady i komisji dietę w wysokości określonej przez Radę.
3. Obecność na sesjach i posiedzeniach Komisji radni potwierdzają swoim podpisem na liście obecności.

II. Sesje Rady Gminy

§ 9

Sesje są plenarnymi posiedzeniami Rady Gminy zwoływanymi w celu rozstrzygania, w drodze uchwał, spraw należących do właściwości Gminy nie zastrzeżonych ustawami do rozstrzygnięcia w drodze głosowania powszechnego i nie zastrzeżonych do właściwości innych organów.

§ 10

1. Sesje mogą być zwyczajne, nadzwyczajne lub uroczyste oraz mogą składać się z jednego lub więcej posiedzeń.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w rocznym planie pracy Rady oraz nie przewidziane w planie, lecz zwołane w trybie przewidzianym dla zwołania sesji. Sesje zwyczajne odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał.
3. Nadzwyczajną jest sesja zwołana na wniosek Wójta lub co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku, dla rozstrzygnięcia pilnych spraw Gminy.
4. Sesje uroczyste zwołuje Przewodniczący Rady dla nadania uroczystego charakteru obchodom świąt i rocznic.

§ 11

1. Sesje zwołuje Przewodniczący podając datę, miejsce i godzinę rozpoczęcia posiedzenia. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się projekt porządku obrad, projekty uchwał oraz inne niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.
2. O zwołaniu sesji Przewodniczący Rady zawiadamia pisemnie Wójta Gminy, radnych oraz Sołtysów co najmniej na 7 dni przed ustalonym terminem posiedzenia. Zawiadomienie powinno zawierać dane, o których mowa w ust. 1. Zwołanie sesji nadzwyczajnej powinno nastąpić z wyprzedzeniem odpowiednim do okoliczności danego przypadku, nie później niż na 3 dni przed jej odbyciem.

§ 12

1. Sesje Rady Gminy są jawne. Zawiadomienie o zwołaniu sesji podaje się do wiadomości publicznej, przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.
2. W sesjach Rady Gminy uczestniczą Wójt, Z-ca Wójta, Sekretarz i Skarbnik Gminy, kierownicy wydziałów, kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy.
3. Przewodniczący Rady zaprasza na sesje sołtysów, którzy mogą w nich uczestniczyć, bez prawa głosowania, poprzez prawo głosu w dyskusji zgodnie z regulaminem Rady, zgłaszanie wniosków i interpelacji. Sołtysom przysługuje dieta na zasadach określonych w odrębnej uchwale.
4. Mieszkańcy Gminy mają prawo udziału w posiedzeniach Rady Gminy i zajmowania na sali obrad wyznaczonych „miejsc dla publiczności”.
5. Przewodniczący Rady w uzgodnieniu z Wójtem może zapraszać na sesję również inne osoby. Szczegółową listę zawiadomień i zaproszeń ustala każdorazowo Przewodniczący Rady Gminy.

§ 13

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu, przy czym na wniosek formalny Rada może zdecydować o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym terminie, w szczególności z uwagi na niemożność rozpatrzenia całości spraw na jednym posiedzeniu z uwagi na zaistnienie przeszkód uniemożliwiających Radzie właściwe obradowanie.
2. W przypadku stwierdzenia w trakcie obrad braku quorum Przewodniczący podejmuje decyzję o odwołaniu sesji wyznaczając jej nowy termin, przy czym radnych obecnych uznaje się za powiadomionych o nowym terminie.
3. Imiona i nazwiska radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili sesję przez co doszło do jej przerwania z powodu braku quorum, odnotowuje się w protokole z sesji.

§ 14

1. Sesję otwiera Przewodniczący lub w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący wypowiadając formułę „Otwieram sesję Rady Gminy Bochnia”. W trakcie sesji Przewodniczący może przekazać prowadzenie obrad Wiceprzewodniczącemu.
2. Po stwierdzeniu prawomocności obrad /qworum/ Przewodniczący poddaje pod głosowanie przyjęcie protokołu obrad poprzedniej sesji, o ile nie zostały wniesione zastrzeżenia dotyczące zawartych w nim treści.
3. Po stwierdzeniu, że Rada może prawomocnie obradować, Przewodniczący przedstawia projekt porządku obrad i poddaje go pod głosowanie. Z wnioskiem o zamieszczenie określonych spraw w porządku obrad lub zdjęcie określonej sprawy z porządku obrad może wystąpić każdy radny, Wójt i jego Zastępca.
4. Zmiany w porządku obrad Rada wprowadza bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

§ 15

1. Obrady Rady Gminy przebiegają zgodnie z porządkiem obrad zatwierdzonym przez Radę.
2. Stałymi punktami porządku obrad zwyczajnej sesji Rady Gminy są:
 - 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
 - 2) zapytania i wolne wnioski,
 - 3) sprawozdanie Wójta Gminy z międzysesyjnej działalności,
3. Sprawozdania z wykonania uchwał Rady składają:
 - 1) Wójt Gminy lub inny wyznaczony przez Wójta Gminy pracownik,
 - 2) w imieniu komisji - przewodniczący odpowiednich komisji lub wyznaczeni sprawozdawcy.
4. W ramach „zapytań i wolnych wniosków” radni mają prawo zgłaszania wniosków i interpelacji we wszystkich sprawach należących do zakresu działania Rady.
5. Stosowanie do treści wniosku lub interpelacji odpowiedzi obowiązani są udzielić Przewodniczący Rady lub Komisji, Wójt Gminy albo wyznaczony pracownik merytoryczny. W razie niemożności udzielenia odpowiedzi bezpośrednio na sesji,, wyjaśnienia należy udzielić na piśmie w terminie 14 dni.

§ 16

Przewodniczący udziela głosu wg kolejności zgłoszeń, a w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością. Przewodniczący Komisji właściwych dla przedmiotu obrad otrzymują prawo głosu poza kolejnością.

§ 17

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.
2. Jeżeli treść wystąpienia radnego odbiega od przedmiotu obrad Przewodniczący przywołuje go „do rzeczy” a przy dwukrotnym przywołaniu może odebrać mu głos.
3. W przypadku gdy radny lub inny uczestnik obrad swym zachowaniem zakłóca ich porządek lub uchybia powadze Rady, Przewodniczący przywołuje go do porządku, a gdy jest to bezskuteczne może: radnemu odebrać głos, zaś innemu uczestnikowi obrad nakazać opuszczenie sali obrad. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.

§ 18

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję wypowiadając formułę „zamykam sesję Rady Gminy”.
2. Czas otwarcia sesji do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji. Dotyczy to również sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 19

1. Obrady sesji mogą być rejestrowane na elektronicznych nośnikach za zgodą Rady.
2. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - a/ numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery podjętych uchwał,
 - b/ stwierdzenie prawomocności sesji,
 - c/ listę obecności radnych,
 - d/ listę obecności zaproszonych osób,
 - e/ listę obecności osób uczestniczących z urzędu,
 - f/ stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - g/ zatwierdzony porządek obrad,
 - h/ przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i uchwalonych wniosków oraz podjętych uchwał,
 - i/ czas trwania posiedzenia,
 - j/ podpis przewodniczącego i protokolanta.
2. Protokoły w toku kadencji numeruje się rzymską cyfrą numeru sesji, arabską cyfrą numeru posiedzenia w ramach sesji oraz dwoma ostatnimi cyframi roku. Numery uchwał oznaczają się ponadto arabską cyfrą kolejności jej podjęcia w danej kadencji.
3. Numeracje protokołów posiedzeń prowadzi się odrębnie dla każdej kadencji Rady.
4. Załącznikiem do protokołu są oryginały podjętych uchwał. Uchwały są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole sesji.
5. Odpis protokołu najpóźniej w 14 dni od odbycia sesji przedstawia się Wójtowi oraz wyklada w Urzędzie Gminy do wglądu radnym i mieszkańcom. Radni mogą zgłaszać uzupełnienia do protokołu, o których uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Rady, a w przypadkach spornych na wniosek zainteresowanego radnego rozstrzyga Rada.

§ 20

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę /inicjatywą uchwałodawczą/ mogą występować: Rada, Wójt, Komisje Rady oraz mieszkańcy Gminy. Prace związane z wykonaniem inicjatywy uchwałodawczej koordynuje Wójt, podejmując w tym celu działania niezbędne do prawidłowego przygotowania projektu.
2. Uprawnieni do inicjatywy uchwałodawczej przedstawiają swoje propozycje uchwał Przewodniczącemu na 7 dni przed zwołaną sesją.
3. Jeżeli inicjatywa podjęcia uchwały, w formie konkretnego jej projektu zostanie zgłoszona w trakcie sesji, to Rada może przystąpić do jej uchwalenia po wysłuchaniu stanowiska właściwej komisji.

4. Projekt uchwały przedkładany Radzie wymaga:
 - 1/ opinii prawnej,
 - 2/ opinii właściwej Komisji,
 - 3/ opinii Wójta – dla projektów przygotowanych przez Komisje.

§ 20 a

1. Mieszkańcy Gminy mogą wystąpić z inicjatywą uchwałodawczą do Rady Gminy w sprawach istotnych dla wspólnoty samorządowej – należących do właściwości Rady.
2. Wniosek o podjęcie uchwały wraz z jej projektem należy złożyć do Przewodniczącego Rady co najmniej na 7 dni przed terminem zwołanej sesji wraz z:
 - a) wskazaniem osób upoważnionych do kontaktów w imieniu inicjatorów w sprawie przedkładanego projektu uchwały,
 - b) listę osób popierających inicjatywę w liczbie nie mniejszej niż 100 – stale zamieszkujących na terenie Gminy Bochnia i wpisanych do stałego rejestru wyborców prowadzonego w Urzędzie Gminy Bochnia. Lista ma zawierać: imię i nazwisko, adres, numer PESEL i podpis.
3. Rada Gminy podejmie głosowanie nad projektem uchwały zgłoszonym przez mieszkańców Gminy na kolejnej sesji w przypadku, gdy spełnia on wymagania, o których mowa w ust. 2.

§ 21

1. Uchwała Rady powinna zawierać w szczególności:
 - 1/ datę i tytuł,
 - 2/ podstawę prawną,
 - 3/ sposób rozstrzygnięcia istoty sprawy, określenie zadań oraz w miarę możliwości środki realizacji,
 - 4/ określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały, a także organów sprawujących nadzór nad jej realizacją,
 - 5/ postanowienia dotyczące zakresu obowiązywania poprzednich uchwał w tym przedmiocie,
 - 6/ termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania.
2. Uchwały Rady dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.
3. W przygotowaniu projektu uchwał pomoc merytoryczną, organizacyjną i prawną zapewnia Wójt lub wskazane przez niego jednostki i osoby.

§ 22

1. Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji, kolejny numer uchwały i rok podjęcia.
2. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący, który obradom przewodniczył.
3. Oryginały uchwał ewidencjonuje i przechowuje się na stanowisku ds. obsługi Rady.
4. Uchwały Rady przekazuje się niezwłocznie Wójtowi w celu realizacji.

5. Wójt zapewnia przekazanie uchwał Wojewodzie Małopolskiemu w terminie 7 dni od daty ich podjęcia oraz właściwym osobom i jednostkom do realizacji.
6. Wójt przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej na zasadach określonych w pkt 4 uchwały objęte nadzorem Izby.

§ 23

1. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, chyba, że ustawa stanowi inaczej. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący.
2. Przewodniczący ogłasza wynik głosowania niezwłocznie po jego ustaleniu. Wynik głosowania odnotowuje się w protokole z sesji.
3. W przypadkach przewidzianych w ustawie lub na wniosek radnych w ważnych dla Gminy sprawach gospodarczych przeprowadza się głosowanie imienne. Głosowanie imienne odbywa się w ten sposób, że radni kolejno, w porządku alfabetycznym, wyczytywani przez Przewodniczącego obrad lub wskazanego przez niego radnego oddają swój głos, który wyczytujący podaje do protokołu.

§ 24

1. W głosowaniu tajnym radni głosują kartami do głosowania ustalonymi każdorazowo dla danego głosowania. Karty są wydane bezpośrednio przed głosowaniem. Karty opatrzone są pieczęcią nagłówkową Rady.
2. Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna w liczbie 3 osób powołana przez Radę spośród radnych.

§ 25

1. Zwykła większość głosów oznacza liczbę ważnie oddanych głosów „za” większą od liczby głosów oddanych „przeciw”, głosów „wstrzymujących się” nie uwzględnia się.
2. Bezwzględna większość głosów oznacza co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów tj. przeciwnych i wstrzymujących się.
3. Bezwzględna większość ustawowego składu Rady oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem przewyższającą połowę ustawowego składu Rady a zarazem tej połowie najbliższą. Gdy podstawą obliczenia bezwzględnej większości jest parzysta liczba głosów ważnie oddanych – bezwzględną większość stanowi arytmetyczna połowa tej liczby głosów plus co najmniej jeden głos.

Załącznik Nr 6 do Statutu Gminy Bochnia

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ RADY GMINY W BOCHNI

§ 1

1. Komisja Rewizyjna, zwana dalej Komisją, jest organem Rady Gminy Bochnia i działa na podstawie ustawy o samorządzie gminnym, Statutu Gminy Bochnia oraz nin. regulaminu.
2. W skład Komisji wchodzi 3 (trzech) radnych, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje Przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady.
3. Komisja podlega Radzie Gminy, przedkłada jej plan pracy w terminie do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego oraz coroczne sprawozdanie z działalności. Rada zatwierdza plan pracy Komisji oraz przyjmuje sprawozdanie.
4. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Komisji, których wybiera Rada w głosowaniu jawnym spośród członków Komisji.

§ 2

1. Komisja Rewizyjna powołana jest w celu kontrolowania działalności Wójta Gminy, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych w zakresie wykonywania uchwał Rady, a w szczególności w zakresie wykonania budżetu i zarządzania mieniem komunalnym.
2. Funkcja kontrolna polega na badaniu działalności gospodarczej, finansowej, i organizacyjno-administracyjnej Wójta, jednostek organizacyjnych Gminy oraz jednostek pomocniczych z punktu widzenia interesu Gminy przy uwzględnieniu kryterium legalności /zgodności z przepisami prawa/, gospodarności, celowości, sprawności i rzetelności.
3. Komisja opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje do Rady z wnioskiem o udzielenie bądź nieudzielenie absolutorium Wójtowi Gminy z tego tytułu. Wniosek Komisja przedkłada również do zaopiniowania właściwej Regionalnej Izbie Obrachunkowej.
4. Komisja opiniuje wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady o odwołanie Wójta z przyczyn innych niż nieudzielenie absolutorium.
5. Do zadań Komisji należy ponadto kontrolowanie Wójta w zakresie przestrzegania prawa, a w szczególności Statutu Gminy i przyjętych przez Radę w drodze uchwał regulaminów.

§3

1. Komisja spełnia swoje zadania poprzez :
 - a) organizowanie posiedzeń,
 - b) analizowanie wykonania budżetu gminy na podstawie sprawozdań ,
 - c) prowadzenie kontroli przez: członków Komisji, powoływane zespoły kontrolne, ekspertów.
 - d) przedkładanie Radzie opinii oraz rocznych sprawozdań ze swej działalności.
2. Czynności określone w §2 ust. 3 nie wymagają wniosku Rady, a Komisja jest zobowiązana do ich podjęcia na podstawie Statutu Gminy. W celu ich przeprowadzenia Komisja podejmuje następującą procedurę:
 - a) analizuje i rozpatruje sprawozdania z wykonania budżetu przedłożone przez Wójta,

- b) formułuje wnioski lub zapytania o wyjaśnienia dotyczące sprawozdań,
- c) przeprowadza kontrolę interesujących ją zagadnień związanych z realizacją budżetu,
- d) podejmuje uchwałę o przyjęciu sprawozdania oraz formułuje opinię i wniosek o którym mowa w §2 ust. 3, przyjmując je także w postaci uchwały oraz przesyła je do Regionalnej Izby Obrachunkowej;
- e) przedstawia Radzie analizę sprawozdania oraz wyniki kontroli i udzielone przez Wójta wyjaśnienia i odpowiedzi oraz czynnie uczestniczy w rozpatrywaniu przez Radę sprawozdania z wykonania budżetu;
- f) przedkłada Radzie opinię Regionalnej Izby Obrachunkowej;
- g) przedkłada Radzie na piśmie opinię i wniosek, o których mowa w §2 ust. 3.

§ 4

1. Komisja rewizyjna podejmuje kontrolę na zlecenie Rady.
2. Rada zlecając Komisji przeprowadzenie kontroli określa jej zakres i przedmiot.
3. Termin przeprowadzenia kontroli ustala Przewodniczący Komisji z kierownikiem jednostki kontrolowanej i jednocześnie informuje Wójta Gminy o przedmiocie i terminie przeprowadzenia kontroli.
4. Do przeprowadzenia kontroli uprawnia imienne upoważnienie podpisane przez Przewodniczącego Rady. W upoważnieniu wskazuje się termin, przedmiot, zakres przeprowadzanej kontroli.
5. Dla kontroli problemowych o charakterze specjalistycznym Komisja za zgodą Rady powołuje zespoły kontrolne lub ekspertów.

§ 5

Zadaniem Komisji jest:

- 1) rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,
- 2) ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn ich powstania, jak również wskazanie osób odpowiedzialnych za ich powstanie.

§6

1. W związku z wykonywaną działalnością Komisja ma prawo:
 - 1/ wstępu do pomieszczeń i innych obiektów jednostek kontrolowanych,
 - 2/ wglądu do ksiąg, rejestrów, planów, sprawozdań, oraz innych akt i dokumentów znajdujących się w jednostce kontrolowanej i związanych z jej działalnością,
2. Komisja Rewizyjna nie ma prawa do dostępu do akt osobowych pracowników kontrolowanej jednostki.
3. Pracownicy kontrolowanej jednostki obowiązani są udzielać członkom Komisji ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli.
4. Przy czynnościach kontrolnych ma prawo uczestniczyć przedstawiciel kontrolowanej jednostki.
5. Działalność Komisji nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.
6. Kontrolujący podlegają przepisom o postępowaniu z informacjami niejawnymi w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej.

§ 7

1. Z przebiegu kontroli Komisja sporządza protokół.
2. Protokół powinien zawierać:
 - a/ nazwę jednostki kontrolowanej, oraz dane służbowe jej kierownika,
 - b/ imiona i nazwiska osób kontrolowanych
 - c/ określenie przedmiotu kontroli,
 - d/ czas trwania kontroli,
 - e/ wykorzystane dowody,
 - f/ fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne za powstały stan,
 - g/ wyjaśnienia kierownika jednostki kontrolowanej.
3. Sporządzony protokół podpisany przez wszystkich uczestniczących w kontroli członków Komisji oraz kierownika jednostki kontrolowanej, przekazuje się Przewodniczącemu Rady.
4. Wyniki swoich działań Komisja przedstawia Radzie i Wójtowi Gminy.

§ 8

1. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji.
2. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie wniosków i opinii, które zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji i są kierowane na obrady najbliższej sesji Rady Gminy.
3. W przypadku uchylenia się od udziału w pracach Komisji, Przewodniczący Komisji na sesji Rady stawia wniosek o odwołanie członka z jej składu.

§ 9

Komisja kieruje do jednostek kontrolowanych oraz Wójta Gminy wystąpienia pokontrolne zawierające uwagi i wnioski w sprawie usunięcia nieprawidłowości i wyciągnięcia odpowiednich konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za powstanie tych nieprawidłowości.

§ 10

1. Kierownicy kontrolowanych jednostek, do których zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, oraz Wójt Gminy, zawiadamiają w wyznaczonym terminie Radę o sposobie realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych.
2. O sposobie realizacji wniosków pokontrolnych decyduje Rada.

§ 11

Wyniki swoich działań Komisja przedstawia Radzie Gminy w formie sprawozdania.

§ 12

Obsługę techniczno - biurową Komisji prowadzi Urząd Gminy.

Przewodniczący Rady
Piotr Gajek