



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

Lublin, dnia 12 czerwca 2015 r.

Poz. 1935

UCHWAŁA NR VII/61/2015 RADY GMINY NIEMCE

z dnia 30 kwietnia 2015 r.

w sprawie uchwalenia statutu Gminy Niemce

Na podstawie art. 3 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22, art. 40 ust. 2 pkt ,art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

- § 1. Uchwała się Statut Gminy Niemce w brzmieniu stanowiącym znacznik do niniejszej uchwały.
- § 2. Traci moc uchwała Nr IV/131/03 w sprawie uchwalenia statutu Gminy Niemce (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 16, poz.838), uchwałą Nr L/558/06 zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Gminy.
- § 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Niemce.
- § 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.
- § 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady
Gminy

Sławomir Mroczek

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr VII/61/2015
Rady Gminy Niemce
z dnia 30 kwietnia 2015 r.

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy Statut określa:

- 1) ustrój Gminy Niemce,
- 2) zasady tworzenia łączenia podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy Niemce,
- 3) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy organów gminy,
- 4) zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej,
- 5) zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich.

§ 2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie- należy przez to rozumieć Gminę Niemce
- 2) Radzie- należy przez to rozumieć Radę Gminy Niemce
- 3) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Gminy Niemce
- 4) Radnym- przez to rozumieć Radnego Rady Gminy Niemce
- 5) Komisji - należy przez to rozumieć komisje Rady Gminy Niemce
- 6) Komisji Rewizyjnej -należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy Niemce
- 7) Wójcie- należy przez to rozumieć Wójta Gminy Niemce
- 8) Urzędzie- należy przez to rozumieć Urząd Gminy Niemce
- 9) Statucie- należy przez to rozumieć Statut Gminy Niemce
- 10) Ustawie-należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

Rozdział 2.

Gmina

§ 3. 1. Gmina Niemce jest podstawową jednostką lokalnego samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.

2. Wszystkie osoby zamieszkujące na terenie Gminy, z mocy ustawy o samorządzie gminnym, stanowią gminną wspólnotę samorządową realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w wyborach, referendum oraz za pośrednictwem organów gminy.

§ 4. 1. Gmina położona jest w województwie lubelskim, w powiecie lubelskim.

2. Terytorium Gminy obejmuje obszar o powierzchni 141,14 km²

3. Granice terytorialne Gminy określa mapa stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.

§ 5. 1 W celu wykonywania zadań Gmina tworzy jednostki organizacyjne.

2. Wójt prowadzi i aktualizuje wykaz gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 6. 1. Gmina posiada ustanowione następujące znaki heraldyczne: herb, flagę i pieczęć, określone uchwałą Nr. LIV/592/2006 Rady Gminy Niemce z 28.09.2006r. Wzór herbu określa załącznik nr 2 do Statutu.

2. Zasady używania herbu oraz insygniów władz określa Rada w odrębnej uchwale.

§ 7. Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Niemce

Rozdział 3.

Jednostki pomocnicze Gminy

§ 8. 1. W Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze sołectwa.

2. O utworzeniu, połączeniu i podziale sołectw Gminy a także zmianie ich granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały, 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 organy Gminy. W przypadku gdy inicjatorem są mieszkańcy wniosek zgłoszony winien być na piśmie i poparty co najmniej przez 20% uprawnionych do głosowania mieszkańców,
- 2) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą,
- 3) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Wójt w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,
- 4) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien - w miarę możliwości - uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenną komunikacyjnej więzi społeczne.

3. Do znoszenia sołectw stosuje się odpowiednio ust. 2.

4. Wykaz sołectw Gminy określa załącznik nr 3 do statutu.

Rozdział 4.

Organizacja wewnętrzna oraz tryb pracy Rady Gminy

Rada Gminy

§ 9. Rada działa na sesjach oraz poprzez prace swoich Komisji.

§ 10. Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) Przewodniczący,
- 2) Dwoch Wiceprzewodniczących,
- 3) Komisja Rewizyjna,
- 4) Komisje stałe,

§ 11. 1. Rada wybiera ze swojego grona Przewodniczącego, oraz dwóch Wiceprzewodniczących Rady w trybie określonym ustawą.

2. Wyboru dokonuje się z nieograniczonej liczby kandydatów zgłaszanych przez radnych.

Sesje Rady Gminy

§ 12. Rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydanych w wykonaniu i na podstawie ustaw.

§ 13. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

§ 14. Rada może odbywać sesje nadzwyczajne, które są zwoływane na wniosek wójta lub 6 radnych, na dzień przypadający w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

Przygotowanie sesji

§ 15. 1. Sesje przygotowuje i zwołuje przewodniczący rady, proponując projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji. W przypadku nieobecności przewodniczącego rady, zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący rady najstarszy wiekiem.

2. O terminie i miejscu obrad rady powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad, listownie lub w inny skuteczny sposób.

3. W zawiadomieniu o sesji należy podać projekt porządku obrad oraz załączyć projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad, przy czym zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu lub sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.

4. W razie niedotrzymania terminów, o których mowa w ust. 2 i 3 rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad przed przystąpieniem do uchwalenia porządku obrad.

5. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad rady powinno być podane do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń oraz w BI P na 5 dni przed terminem sesji.

§ 16. Przed każdą sesją przewodniczący rady w uzgodnieniu z wójtem, ustala listę osób zaproszonych na sesję.

§ 17. Wójt zobowiązany jest udzielić radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

Obrady

§ 18. Podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsce.

§ 19. Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach wynikających z ustaw.

§ 20. 1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu. Jednakże na wniosek przewodniczącego obrad bądź radnych może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na drugim posiedzeniu tej samej sesji.

2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 można postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzeby uzyskania dodatkowych materiałów, lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające radzie właściwe obradowanie lub rozstrzygnięcie spraw.

§ 21. 1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia przewodniczący rady przerywa obrady i jeżeli nie można zwołać quorum, wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.

2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez należytego usprawiedliwienia opuścili obrady odnotowuje się w protokole.

§ 22. Sesję otwiera prowadzi i zamyka obrady przewodniczący rady a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach wiceprzewodniczący.

§ 23. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego rady formuły: "Otwieram sesję Rady Gminy Niemce".

2. Po otwarciu sesji, przewodniczący rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio § 21.

§ 24. 1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad przewodniczący rady przedstawia porządek obrad rady.

2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w porządku obrad może wystąpić radny i wójt.

3. Porządek obrad winien przewidywać przyjęcie przez radę protokołu z poprzedniej sesji, który winien być udostępniony radnym do osobistego zapoznania się i nie musi być odczytany w toku sesji.

4. Po dokonaniu czynności wskazanych w ust. 1-3, rada uchwała poprawki wniesione do porządku obrad sesji.

§ 25. 1. W porządku obrad sesji przewiduje się zgłaszanie interpelacji przez radnych.

2. Interpelacje składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej, przy czym winny być one sformułowane jasno i zwięźle.

3. W miarę możliwości wójt lub upoważniona przez niego osoba udziela odpowiedzi na interpelacje najpóźniej na następnej sesji.

4. Interpelacje mogą być złożone na piśmie na ręce przewodniczącego obrad w czasie sesji lub przed jej rozpoczęciem.

§ 26. Porządek obrad zwyczajnej sesji rady winien obejmować informację wójta z bieżącej działalności.

§ 27. 1. Przewodniczący obrad prowadzi je według przyjętego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, może także w uzasadnionych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością.

§ 28. 1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym ich przebiegiem, a zwłaszcza nad zwięźłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

2. Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególności w uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy”.

3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze prowadzenia sesji, przewodniczący przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

4. Postanowienie ustępu 2 i 3 stosuje się również do osób spoza rady zaproszonych na sesję oraz publiczności.

§ 29. 1. Na wniosek radnego przewodniczący rady przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie lecz niewygłoszone w toku obrad, informując o tym niezwłocznie radę.

2. Przewodniczący rady może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności:

- 1) stwierdzenia quorum,
- 2) zdjęcia określonego punktu z porządku obrad,
- 3) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- 4) zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
- 5) ograniczenie czasu wystąpień dyskutantów,
- 6) przeliczenie głosów,
- 7) w sprawie przestrzegania regulaminu obrad.

3. Wnioski formalne przewodniczący rady poddaje pod głosowanie po dopuszczeniu do dyskusji nad wnioskiem jednego wystąpienia za i jednego wystąpienia przeciw wnioskowi.

§ 30. 1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności po uprzednim uzyskaniu zgody rady, przy czym przepis § 28 stosuje się odpowiednio.

2. Po uprzednim ostrzeżeniu, przewodniczący może nakazać opuszczenie sali, tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 31. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący obrad kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam sesję Rady Gminy Niemce”.

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 32. 1. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez przewodniczącego obrad rada jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji.

2. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić w drodze odrębnej uchwały.

§ 33. 1. Z każdej sesji rady sporządza się protokół obrad, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia.

2. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych, sołtysów, złożone na piśmie usprawiedliwienie radnych nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego rady.

3. Odpis protokołu z odbytej sesji doręcza się w terminie 7 dni od dnia zakończenia sesji wójtowi a wyciągi z protokołu tym jednostkom organizacyjnym, które są nimi zainteresowane lub zobowiązane do określonych działań.

4. Nie później niż na najbliższej sesji, radni mogą zgłaszać poprawki do protokołu z poprzedniej sesji, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga przewodniczący rady, po wysłuchaniu protokolanta.

5. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 4 nie będzie uwzględniony, wnioskodawca może odwołać się do rady.

6. Protokoły z sesji rady udostępniane są w BIP po przyjęciu ich przez radę.

§ 34. Obsługę sesji (protokołowania wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów itp.) sprawuje wyznaczony przez wójta pracownik urzędu.

§ 35. 1. Protokół z sesji Rady Gminy powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg oraz wskazywać numery uchwał, nazwisko i imię przewodniczącego i protokolanta oraz zawierać:

- 1) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- 2) nazwiska i imiona nieobecnych radnych,
- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 4) porządek obrad,
- 5) przebieg obrad a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
- 6) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za” i „przeciw” , „wstrzymuję się” ,
- 7) podpis przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.

2. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającym numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

Uchwały

§ 36. Sprawy rozpatrywane na sesjach, Rada Gminy rozstrzyga podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym odnotowanych w protokole sesji.

§ 37. 1. Inicjatywę uchwałodawczą posiadają radni w składzie co najmniej 4 osób, komisje rady, wójt.

2. Projekty uchwał wnoszone przez radnych i komisje wymagają przed ich wprowadzeniem do porządku obrad rady zaopiniowania przez wójta pod względem prawnym i w zakresie skutków dla budżetu Gminy.

§ 38. Uchwały rady powinny być zredagowane w sposób czytelny, odzwierciedlać ich rzeczywistą treść i zawierać przede wszystkim:

- 1) datę i tytuł,
- 2) podstawę prawną,
- 3) dokładną merytoryczną treść uchwały,
- 4) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
- 5) termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania,
- 6) nadto inne elementy w razie konieczności, np. opisowa treść wstępną, wskazanie adresatów, zawieszenie wykonania uzasadnienie itp.

§ 39. Uchwałę rady podpisuje przewodniczący obrad.

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

§ 41. 1. Wójt prowadzi zbiór uchwał rady, które ewidencjonuje w rejestrze uchwał.

2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości, zależnie od ich treści.

Komisje Rady Gminy

§ 42. 1. Komisje rady podejmują i realizują wszystkie przedsięwzięcia objęte właściwością rady, które służą wykonaniu jej zadań.

2. Rodzaj komisji, liczbę członków komisji, ich skład osobowy oraz przedmiot działania rada określa w odrębnej uchwale.

3. Członkowie komisji wybierają ze swego grona przewodniczącego komisji.

4. Do zadań komisji stałych należy:

- 1) opiniowanie uchwał rady oraz dokonywanie oceny ich wykonania w zakresie kompetencji komisji,
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 3) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji i obywateli.

§ 43. 1. Komisje rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii i wniosków przekładanych radzie do uchwalenia.

3. Komisje mogą korzystać z obsługi techniczno-biurowej i lokali urzędu w godzinach jego pracy.

§ 44. 1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub członek komisji wyznaczony przez przewodniczącego komisji, przy czym uprawnienia przewodniczącego dotyczą tylko wewnętrznego toku prac komisji.

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

3. Szczegółowe zasady działania w tym odbywania posiedzeń, obradowania, powoływania podkomisji i zespołów, komisje ustalają w miarę potrzeb we własnym zakresie, działając w porozumieniu z przewodniczącym rady.

§ 45. 1. Przewodniczący stałych komisji w terminie do końca lutego przedstawiają na sesji rady sprawozdanie z działalności komisji za rok poprzedni oraz plan pracy na rok bieżący.

2. Komisje doraźne i zespoły powoływane przez radę składają sprawozdanie po zakończeniu prac do wykonania których zostały powołane.

§ 46. Uchwały, opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

Radni

§ 47. 1. Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady rady spraw, które uważają za społecznie pilne.

2. Radni mają prawo kierować do wójta interpelacje we wszystkich sprawach publicznych wspólnoty samorządowej.

§ 48. 1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbywania się sesji rady lub posiedzenia komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne wyjaśnienie na ręce przewodniczącego rady lub przewodniczącego komisji.

§ 51. Radni, stosownie do potrzeb utrzymywania kontaktów z mieszkańcami Gminy, mogą korzystać z pomieszczeń Urzędu Gminy w godzinach pracy Urzędu lub jednostek pomocniczych Gminy, w porozumieniu z osobami zarządzającymi tymi pomieszczeniami.

§ 52. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Przewodniczącego rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

Tryb głosowania

§ 53. 1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad, przeliczając głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymuję się”, sumując je i porównując z listą radnych obecnych na sesji, względnie z ustawowym składem rady nakazując odnotowanie wyników głosowania w protokóle.

3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad.

§ 54. 1. Głosowanie tajne przeprowadza się w przypadkach określonych przepisami ustaw.

2. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart do głosowania otemplowanych pieczęcią rady, przy czym każdorazowo rada ustala sposób głosowania a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona rady komisja skrutacyjna z wybranym spośród siebie przewodniczącym komisji.

3. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania.

4. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.

5. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu obrad sesji.

§ 55. 1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranym proponowaną treść w taki sposób, aby jej redakcja była przejrzysta a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, przewodniczący obrad przed zamknięciem listy zapytuje każdego z nich, czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.

§ 56. 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza że przechodzi wniosek lub kandydat, który uzyskał więcej głosów „za” niż „przeciw”.

2. Bezwzględna większość głosów oznacza co najmniej jeden głos więcej „za”, od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów „przeciw” 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.

Rozdział 5.

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

§ 57. Zadania Komisji Rewizyjnej obejmują w szczególności:

- 1) opiniowanie wykonania budżetu,
- 2) wnioskowanie w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium dla wójta,
- 3) opiniowanie wniosku o przeprowadzenie referendum w sprawie odwołania wójta,
- 4) inne zadania zlecone przez radę w zakresie kontroli.

§ 58. Realizując zadania Komisja bada pod względem legalności, gospodarności, celowości i rzetelności oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy.

§ 59. Komisja podejmuje kontrolę na:

- 1) polecenie rady,
- 2) z własnej inicjatywy.

§ 60. Komisja wykonuje swoje zadania na podstawie rocznych planów pracy z uwzględnieniem pilnych spraw bieżących, zleceń i wniosków.

§ 61. Komisja przedkłada radzie sprawozdanie z wyników przeprowadzonych kontroli.

§ 62. 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,
- 3) zabezpieczenia dokumentów i innych dowodów,
- 4) żądania od wszystkich właściwych w sprawie podmiotów złożenia wyjaśnień i informacji,
- 5) powoływanie biegłych do uczestnictwa w pracach kontrolnych,
- 6) zwoływania narad z pracownikami kontrolowanej jednostki.

2. Pracownicy kontrolowanej jednostki zobowiązani są udzielać Komisji ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli.

§ 63. 1. Z przebiegu kontroli Komisja sporządza protokół, który podpisują członkowie komisji przeprowadzający kontrolę oraz kierownik jednostki kontrolowanej.

2. Protokół obejmuje fakty, służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, ich skutki, osoby odpowiedzialne jak również osiągnięcia i przykłady dobrej działalności.

3. Protokół powinien ponadto zawierać:

- 1) nazwę jednostki kontrolowanej, imiona i nazwiska osób kontrolujących,
- 2) określenie podmiotu kontroli i czas trwania kontroli, przerwy w kontroli,
- 3) wykorzystane dowody, ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej lub wyjaśnienia przyczyny odmowy podpisu protokołu przez kierownika jednostki kontrolowanej,
- 4) wykaz załączników.

4. Protokół może także zawierać wnioski oraz propozycję co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 64. 1. Pracami Komisji kieruje przewodniczący, zaś zespołem wyznaczonym przez przewodniczącego członek.

2. Do przeprowadzania kontroli uprawnia imienne upoważnienie wystawione przez przewodniczącego rady.

3. Termin przeprowadzenia kontroli ustala w porozumieniu z kierownikiem jednostki kontrolowanej przewodniczący Komisji.

4. Na prośbę Komisji wójt wyznacza pracownika urzędu do pomocy w czynnościach kontrolnych.

5. Warunki techniczne kontroli, w tym lokalową zapewnia kierownik jednostki kontrolowanej.

Rozdział 6.

Zasady działania klubów radnych

§ 65. 1. Klub Radnych może utworzyć co najmniej czterech radnych.

2. Przynależność do Klubu Radnych jest dobrowolna.

§ 66. 1. Utworzenie Klubu Radnych należy niezwłocznie zgłosić Przewodniczącemu.

2. Zgłoszenie o utworzeniu Klubu powinno zawierać:

- 1) nazwę klubu,
- 2) listę członków,
- 3) imię i nazwisko przewodniczącego Klubu Radnych.

3. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego.

§ 67. 1. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

2. Przewodniczący prowadzi rejestr Klubów Radnych.

3. Obsługę techniczno-biurową swojej działalności kluby zapewniają we własnym zakresie

§ 68. 1. Kluby działają przez okres kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem Klubów Radnych.

2. Kluby Radnych mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Klubu.

3. Klub Radnych ulega rozwiązaniu z mocy prawa w przypadku zmniejszenia się liczby członków poniżej wymaganego minimum.

§ 69. 1. Klubom Radnych przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady oraz inicjatywa uchwałodawcza.

2. Kluby Radnych mogą przedstawiać swoje stanowiska na sesji Rady przez Przewodniczącego Klubu lub wyznaczonego przedstawiciela.

Rozdział 7.

Wójt Gminy

§ 70. 1. Wójt zawiadamiany jest o sesjach Rady Gminy.

2. Wójt uczestniczy w sesjach Rady Gminy.

2. Komisje Rady mogą żądać przybycia Wójta na ich posiedzenie.

§ 71. W celu wykonania uchwał Rady Gminy oraz zadań określonych przepisami prawa Wójt wydaje zarządzenia.

Rozdział 8.

Zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich

§ 72. 1. Nieopublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej dokumenty zawierające informację publiczną udostępniane są na wniosek osoby zainteresowanej w godzinach pracy Urzędu lub jednostek organizacyjnych Gminy.

2. Prawo wglądu do dokumentów o których mowa w ust. 1 obejmuje możliwość zapoznania się z ich treścią, sporządzania notatek, odpisów i wyciągów.

3. Przeglądanie dokumentów odbywa się w obecności pracownika Urzędu.

4. Udostępnienie informacji i dokumentów następuje z zachowaniem przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

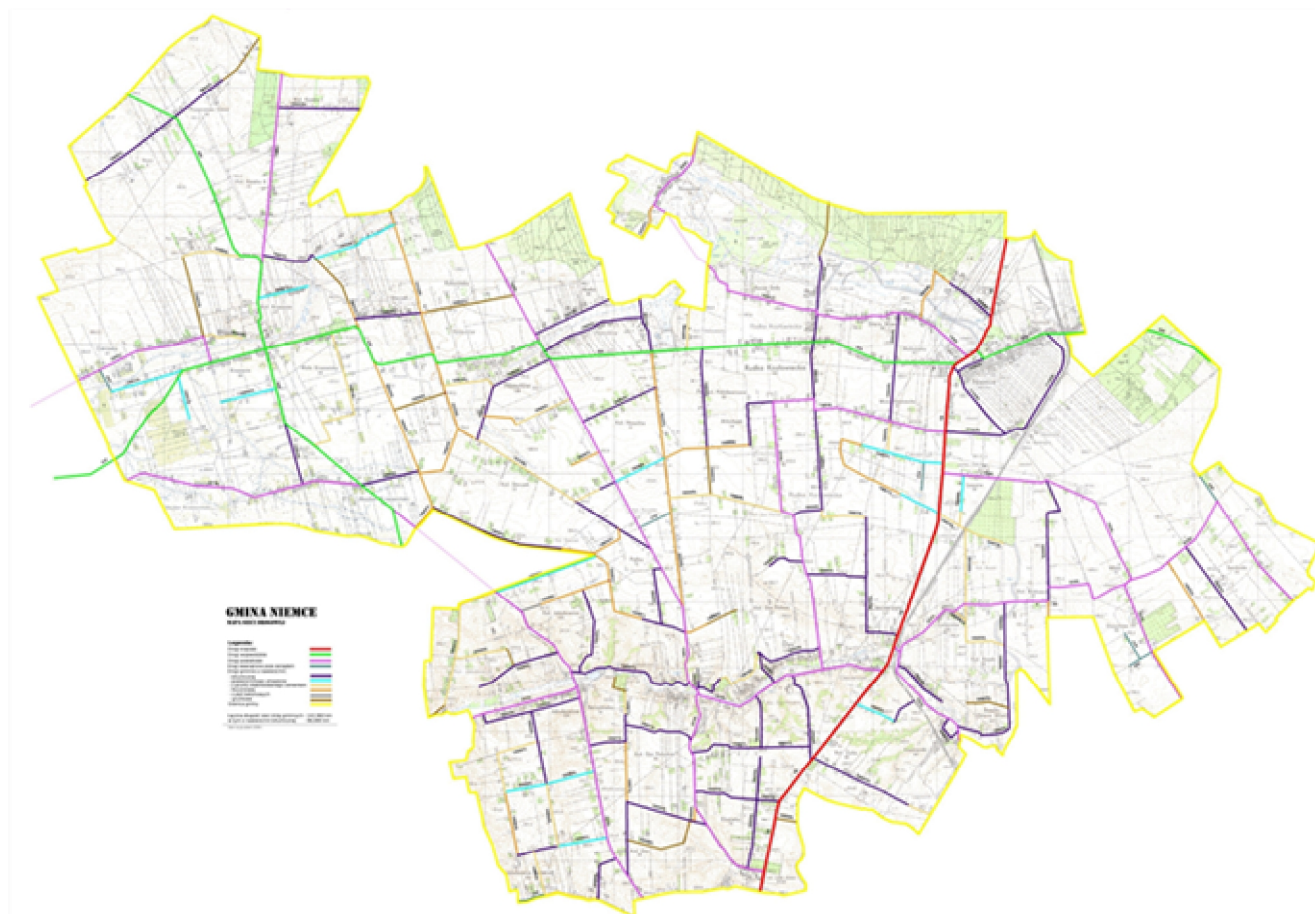
Rozdział 9.

Postanowienia końcowe

§ 73. Zmiany postanowień niniejszego Statutu dokonywane są w trybie obowiązującym dla jego uchwalenia.

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr VII/61/2015
Rady Gminy Niemce
z dnia 30 kwietnia 2015 r.

Granice terytorialne Gminy.



Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr VII/61/2015
Rady Gminy Niemce
z dnia 30 kwietnia 2015 r.

Wzór i opis herbu.

Herb Gminy Niemce przedstawia czerwone pole tarczy, pośrodku którego powyżej błękitnej rzeki widnieje portyk biały (srebrny) z czterema kolumnami, nad którymi od prawej heraldycznej strony widnieją trzy wręby białe (srebrne), godło herbu Korczak, po lewej zaś podkowa biała (srebrna) z zaćwieczonymi na niej trzema krzyżkami kawalerskimi złotymi (złotymi), godło herbu Dąbrowa.



Załącznik Nr 4 do Uchwały Nr VII/61/2015
Rady Gminy Niemce
z dnia 30 kwietnia 2015 r.

WYKAZ JEDNOSTEK POMOCNICZYCH GMINY

- 1) Sołectwo Baszki obejmuje wieś Baszki,
- 2) Sołectwo Boduszyn obejmuje wieś Boduszyn,
- 3) Sołectwo Bystrzyca Kolonia obejmuje wieś Kolonia Bystrzyca,
- 4) Sołectwo Ciecierzyn obejmuje wieś Ciecierzyn,
- 5) Sołectwo Dys obejmuje wieś Dys,
- 6) Sołectwo Dziuchów obejmuje wieś Dziuchów,
- 7) Sołectwo Elizówka obejmuje wieś Elizówka,
- 8) Sołectwo Jakubowice obejmuje wieś Jakubowice Komińskie,
- 9) Sołectwo Jakubowice Kolonia obejmuje wieś Jakubowice Kolonia,
- 10) Sołectwo Kawka obejmuje wieś Kawka,
- 11) Sołectwo Krasienin obejmuje wieś Krasienin,
- 12) Sołectwo Krasienin Kolonia obejmuje wieś Krasienin Kolonia,
- 13) Sołectwo Ludwinów obejmuje wieś Ludwinów,
- 14) Sołectwo Leonów obejmuje część wsi Niemce, ul. Leonów, ul. Włóki, ul. Południowa, ul. Orzechowa, ul. Spacorowa, ul. Kwiatowa, ul. Graniczna, ul. Lubeolska od nr 1 do nr 88 (nr parzyste) i od 1-15 (nr nieparzyste) i ul. Willowa od 2 do nr 70.
- 15) Sołectwo Łagiewniki obejmuje wieś Łagiewniki,
- 16) Sołectwo Majdan Krasieniński obejmuje wieś Majdan Krasieniński,
- 17) Sołectwo Nasutów obejmuje wieś Nasutów,
- 18) Sołectwo Niemce obejmuje część wsi Niemce, ul. Boczna, ul. Centralna, ul. Ceramiczna, ul. Chmielna, ul. Cicha, ul. Głęboka, ul. Kolejowa, ul. Kościelna, ul. Kręta, ul. Leśna, ul. Lubelska od nr 90-254, ul. Ogrodowa, ul. Parkowa, ul. Prosta, ul. Przemysłowa, ul. Różana, ul. Słoneczna, ul. Szklarniowa, ul. Szkolna, ul. Topolowa, ul. Willowa od nr 1-117 (nr nieparzyste), ul. Zielona.
- 19) Sołectwo Nowy Staw obejmuje wieś Nowy Staw,
- 20) Sołectwo Osówka obejmuje wieś Osówka,
- 21) Sołectwo Pólko obejmuje wieś Pólko,
- 22) Sołectwo Pryszczowa Góra obejmuje wieś Pryszczowa Góra,
- 23) Sołectwo Rudka Kozłowiecka obejmuje wieś Rudka Kozłowiecka,
- 24) Sołectwo Stoczek obejmuje wieś Stoczek,
- 25) Sołectwo Stoczek Kolonia obejmuje wieś Kolonia Stoczek,
- 26) Sołectwo Swoboda obejmuje wieś Swoboda,
- 27) Sołectwo Wola Niemiecka obejmuje wieś Wola Niemiecka,
- 28) Sołectwo Wola Krasienińska obejmuje wieś Wola Krasienińska,
- 29) Sołectwo Zalesie obejmuje wieś Zalesie.