



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 28 lutego 2023 r.

Poz. 1880

OBWIESZCZENIE RADY GMINY CHYBIE

z dnia 21 lutego 2023 r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Chybie

- I.** Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1461) ogłasza się tekst jednolity uchwały Nr VIII/41/03 Rady Gminy Chybie z dnia 29 sierpnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Chybie (tekst jednolity ogłoszony Obwieszczeniem Rady Gminy Chybie z dnia 26 kwietnia 2016 r., Dz. Urz. Woj. Śl. z dnia 9 maja 2016 r. poz. 2596) z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałą Nr XL/338/2018 Rady Gminy Chybie z dnia 16 października 2018r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Chybie (Dz. Urz. Woj. Śląskiego poz. 6475);
- w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego obwieszczenia.
- II.** Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity uchwały nie obejmuje § 2-§ 4 uchwały Nr XL/338/2018 Rady Gminy Chybie z dnia 16 października 2018 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Chybie (Dz. Urz. Woj. Śląskiego Poz. 6475) w brzmieniu:
- „§ 2. Wykonanie uchwały powierzyć Wójtowi Gminy Chybie.
 - § 3. Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
 - § 4. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
 - 2. Uchwała wchodzi w życie z pierwszym dniem kadencji Rady Gminy Chybie następującej po kadencji, w czasie której niniejsza uchwała została podjęta.”.

Przewodniczący Rady Gminy

Piotr Gmuzdek

Załącznik do obwieszczenia
Rady Gminy Chybie
z dnia 21 lutego 2023 r.

**UCHWAŁA Nr VIII/41/03
RADY GMINY CHYBIE**

z dnia 29 sierpnia 2003 r.

**w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Chybie
(tekst jednolity)**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

**Rada Gminy Chybie
uchwała:**

- § 1. Statut Gminy Chybie w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.
- § 2. Traci moc Uchwała Nr VII/29/90 Rady Gminy w Chybiu z dnia 17 listopada 1990 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Chybie.
- § 3. Wykonanie uchwały powierzyć Wójtowi Gminy Chybie.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dz. Urz. Woj. Śląskiego.

Załącznik do uchwały Nr VIII/41/03
Rady Gminy Chybie
z dnia 29 sierpnia 2003 r.

STATUT GMINY CHYBIE

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Statut określa:

- 1) ustrój Gminy Chybie;
- 2) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy oraz udziału sołtysów w pracach Rady Gminy Chybie;
- 3) organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady Gminy Chybie;
- 4) zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Chybie;
- 5) ⁽¹⁾ zasady i tryb działania Komisji Skarg, Wniosków i Petycji,
- 6) ⁽²⁾ tryb pracy Wójta Gminy Chybie;
- 7) ⁽³⁾ zasady dostępu obywateli do dokumentów Rady, jej komisji i Wójta Gminy Chybie oraz korzystania z nich.

§ 2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową Gminy Chybie;
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Chybie;
- 3) Komisji – należy przez to rozumieć komisję Rady Gminy Chybie;
- 4) Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy Chybie;
- 5) ⁽⁴⁾ Komisji Skarg – należy przez to rozumieć Komisję Skarg, Wniosków i Petycji Rady Gminy Chybie;
- 6) ⁽⁵⁾ Przewodniczącym Rady – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Gminy Chybie;
- 7) ⁽⁶⁾ Przewodniczący obrad – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Gminy Chybie lub Wiceprzewodniczącego Rady Gminy Chybie;
- 8) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Chybie;
- 9) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Chybie;
- 10) ⁽⁷⁾ Ustawie o samorządzie gminnym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.).

Rozdział 2.

Ustrój Gminy

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

2. Wszystkie osoby, które stale zamieszkują na obszarze Gminy, z mocy ustawy o samorządzie gminnym, stanowią gminną wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w referendum oraz poprzez swe organy.

§ 4. 1. Gmina Chybie położona jest w powiecie cieszyńskim, w województwie śląskim i obejmuje obszar o powierzchni 3.180 ha. Granice Gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do Statutu.

2. Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Chybie.

§ 5. Pieczęcią urzędową Gminy jest pieczęć okrągła metalowa zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła w otoku napis odpowiadający nazwie jednostki organizacyjnej uprawnionej do używania pieczęci urzędowej.

Rozdział 3. Jednostki pomocnicze Gminy

§ 6. 1. Jednostkami pomocniczymi Gminy są następujące sołectwa: Chybie, Frelichów, Mnich, Zaborze, Zarzecze.

2. Granice sołectw i ich ustrój określają odrębne statuty nadane przez Radę.

3. O utworzeniu, połączeniu, podziale i zniesieniu sołectwa, a także zmianie jego granic rozstrzyga Rada, z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia sołectwa może być Rada lub 5% mieszkańców uprawnionych do głosowania z miejscowości, którą ta jednostka obejmuje lub ma obejmować;
- 2) konsultacje przeprowadza się w celu umożliwienia mieszkańcom złożenia uwag i wniosków do projektu uchwały o utworzeniu, połączeniu, podzieleniu lub zniesieniu sołectwa;
- 3) projekt granic sołectwa sporządza Wójt w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia tej jednostki;
- 4) przebieg granic sołectw powinien – w miarę możliwości – uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne oraz istniejące więzi społeczne między mieszkańcami;
- 5) projekt uchwały, o którym mowa w pkt 2, zostaje wyłożony do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Gminy na okres 30 dni oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy;
- 6) w ostatnim dniu wyłożenia projektu uchwały Wójt organizuje zebranie wiejskie, w którym uczestniczą zainteresowani mieszkańcy;
- 7) zawiadomienie o wyłożeniu do publicznego wglądu projektu uchwały oraz o zebraniu mieszkańców ogłasza się w prasie lokalnej na co najmniej 7 dni przed wyłożeniem oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy;
- 8) wyniki konsultacji w sprawach utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia sołectw nie mają charakteru wiążącego dla Rady.

4. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego oraz rozporządza dochodem z tego źródła w zakresie ustalonym w statucie sołectwa.

5. W budżecie Gminy po stronie wydatków Rada może wyodrębnić środki do dyspozycji sołectwa.

6. Wydatki sołectw określa załącznik do uchwały budżetowej.

7. Obsługę finansowo-księgową sołectwa wykonuje Urząd Gminy w ramach budżetu gminy.

8. Nadzór nad działalnością sołectw sprawuje Rada oraz w jej imieniu Wójt na zasadach określonych w statutach tych jednostek.

9. Przewodniczący Rady obowiązany jest umożliwić uczestnictwo w sesjach Rady sołtysowi, który może zabierać głos na sesjach; nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

Rozdział 4. Jednostki organizacyjne Gminy

§ 7. 1. W celu wykonywania swoich zadań Gmina tworzy wyspecjalizowane jednostki pozostające w jej strukturze organizacyjnej oraz jednostki prawnie wyodrębnione, zawiera umowy z innymi gminami. W tym samym celu współtworzy lub przystępuje do już istniejących związków międzygminnych.

2. ⁽⁸⁾ Do jednostek pozostających w strukturze organizacyjnej Gminy należą jednostki budżetowe:

- a) Urząd Gminy w Chybiu,
- b) Przedszkole Publiczne w Chybiu,
- c) Przedszkole Publiczne w Mnichu,

- d) Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Józefa Piłsudskiego w Chybiu,
- e) Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Ludwika Kobieli w Chybiu,
- f) Szkoła Podstawowa im. Pawła Kojzara w Mnichu,
- g) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Zaborzu, w skład którego wchodzi:
 - Szkoła Podstawowa im. Karola Miarki w Zaborzu,
 - Przedszkole Publiczne w Zaborzu,
- h) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Chybiu.

3. ⁽⁹⁾ Poza strukturą organizacyjną Gminy funkcjonują jednostki prawnie wyodrębnione – gminne instytucje kultury:

- a) Gminna Biblioteka Publiczna w Chybiu,
- b) Gminny Ośrodek Kultury w Chybiu.

Rozdział 5.

Organizacja wewnętrzna Rady Gminy

§ 8. 1. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.

2. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez Wójta w zakresie, w jakim wykonuje on uchwały Rady.

3. ⁽¹⁰⁾ Wójt i komisje Rady pozostają pod kontrolą Rady, której składają w szczególności sprawozdania ze swojej działalności.

4. Rada może powołać stałe lub doraźne komisje problemowe określając ich przedmiot działania oraz skład osobowy.

§ 9. 1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.

2. Wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji

3. ⁽¹¹⁾ Sprawy związane ze zwołaniem pierwszej sesji Rady nowej kadencji oraz sesji zwoływanej celem złożenia ślubowania przez Wójta nowej kadencji reguluje ustawa o samorządzie gminnym.

§ 10. 1. Do zadań Przewodniczącego Rady należy w szczególności:

- 1) zwołanie sesji Rady;
- 2) przewodniczenie obradom Rady;
- 3) koordynowanie pracy komisji Rady;
- 4) kierowanie obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady;
- 5) zarządzanie i przeprowadzanie głosowania nad projektami uchwał;
- 6) podpisywanie uchwał Rady;
- 7) czuwanie nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

2. W czasie nieobecności Przewodniczącego Rady jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący.

§ 11. 1. Niezbędne warunki organizacyjne i techniczne dla pracy Rady i jej komisji zapewnia Wójt przy pomocy Urzędu Gminy. Dotyczy to w szczególności obsługi kancelaryjnej Rady. Do obowiązków pracownika Urzędu Gminy odpowiedzialnego za obsługę Rady należy w szczególności rejestrowanie przebiegu sesji Rady, sporządzanie protokołów z przebiegu obrad na sesjach Rady i posiedzeniach komisji oraz przechowywanie wszelkiej dokumentacji związanej z pracą Rady.

2. Obsługę prawną Rady zapewnia radca prawny Urzędu Gminy.

3. W uzasadnionych przypadkach Rada może zasięgać opinii w innym trybie niż określony w ust. 2. Uchwałę w tej sprawie podejmuje Komisja Regulaminowa na wniosek Przewodniczącego Rady lub Komisji.

Rozdział 6. Tryb pracy Rady

1. Sesje Rady

§ 12. 1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydawanych na podstawie ustaw.

2. Sesja Rady może odbywać się podczas jednego lub kilku posiedzeń.

3. Przewodniczący Rady opracowuje roczny plan pracy Rady i przedstawia go Radzie do uchwalenia.

2. Przygotowanie sesji

§ 13. 1. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady przekazując w zawiadomieniu dla radnych:

- 1) porządek obrad;
- 2) miejsce, dzień i godzinę sesji;
- 3) niezbędne materiały związane z tematem sesji;
- 4) projekty uchwał wraz z uzasadnieniem.

2. ⁽¹²⁾ Materiały związane z porządkiem obrad sesji, w tym projekty uchwał są przekazywane drogą elektroniczną, a na pisemny wniosek radnego mogą być przekazane w formie wydruku.

3. ⁽¹³⁾ O zwołaniu sesji powiadamia się pisemnie i elektronicznie Radnych Gminy, Wójta oraz Sołtysów, radnych Rady Powiatu Cieszyńskiego reprezentujących okręg wyborczy, w skład którego wchodzi Gmina, co najmniej na 5 dni przed wyznaczonym terminem sesji. Termin ten nie dotyczy sesji Rady zwoływanej przez komisarza wyborczego oraz sesji zwoływanej w trybie nadzwyczajnym.

4. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami Wójta oraz innymi materiałami, jak również projekty programów gospodarczych wraz z uzasadnieniami powinny być przesłane radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.

5. W przypadku uchybienia terminom określonym w ust. 3 i 4 każdy radny może bezpośrednio po otwarciu sesji, zgłosić wniosek o przeniesienie wszystkich bądź niektórych punktów porządku obrad na następną sesję. Wniosek ten rozstrzyga Rada bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

§ 14. ⁽¹⁴⁾ Podaje się do wiadomości publicznej termin, miejsce i porządek obrad sesji poprzez wywieszenie zawiadomienia o jej zwołaniu, co najmniej 5 dni przed terminem na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu Gminy. Termin ten nie dotyczy sesji Rady zwoływanej przez komisarza wyborczego oraz sesji zwoływanej w trybie nadzwyczajnym.

§ 15. 1. Porządek obrad sesji ustala Przewodniczący Rady w porozumieniu z Wójtem.

2. ⁽¹⁵⁾ Wnioski w sprawie tematyki obrad sesji zwyczajnej oraz materiały i projekty uchwał, z zastrzeżeniem § 32, przygotowuje Wójt. Powyższe nie dotyczy projektów uchwał przedkładanych przez grupę radnych występujących z wnioskiem o zwołanie sesji nadzwyczajnej.

3. Przewodniczący Rady ustala listę osób zaproszonych na sesję, których udział w sesji jest niezbędny, zawiadamiając pisemnie te osoby o terminie i miejscu sesji.

4. ⁽¹⁶⁾ W sesji może wziąć udział Wójt lub osoba go zastępująca, a także pracownicy Urzędu Gminy wyznaczeni przez Wójta do referowania spraw i udzielania wyjaśnień.

5. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani przez Wójta kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych podlegających kontroli Rady, na podstawie pisemnego zawiadomienia.

6. Wójt udziela Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu sesji.

3. Zasady obradowania

§ 16. 1. Sesje Rady są jawne. Ograniczenie jawności może wynikać wyłącznie z ustaw.

2. Jawność obrad sesji oznacza w szczególności, że podczas obrad Rady, na sali może przebywać publiczność obserwująca przebieg sesji. Publiczność zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

§ 17. ⁽¹⁷⁾ 1. Sesje otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący obrad.

2. Otwarcie sesji następuje przez wypowiedzenie przez Przewodniczącego obrad formuły „Otwieram Sesję Rady Gminy Chybie”.

3. Po otwarciu sesji Przewodniczący obrad stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad (zdolność do podejmowania uchwał).

§ 18. 1. Po otwarciu obrad Przewodniczący obrad odczytuje porządek obrad.

2. ⁽¹⁸⁾ Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę w porządku obrad może wystąpić każdy radny oraz Wójt. Wniosek w tej sprawie rozpatrywany jest zgodnie z ustawą o samorządzie gminnym.

§ 19. ⁽¹⁹⁾ Na porządek obrad sesji Rady składają się tematyka i projekty uchwał wniesione przez Przewodniczącego Rady, Wójta, radnych, kluby radnych oraz grupy mieszkańców, zgłoszone do Przewodniczącego Rady w okresie między sesjami w terminie umożliwiającym dotrzymanie terminów oraz procedur związanych z organizowaniem sesji, z zastrzeżeniem postanowień § 32a. Statutu.

§ 20. 1. ⁽²⁰⁾ Porządek obrad każdej sesji Rady, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3, powinien obejmować:

- 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji;
- 2) sprawozdanie z wykonania uchwał podjętych na poprzedniej sesji;
- 3) sprawozdanie Wójta z jego działalności i o podjętych zarządzeniach między kolejnymi sesjami;
- 4) sprawozdania z działalności komisji Rady;
- 5) wolne wnioski i informacje.

2. Porządek obrad sesji Rady zwoływanej przez komisarza wyborczego ustala komisarz wyborczy.

3. Porządek obrad sesji zwoływanej w trybie nadzwyczajnym może nie obejmować zagadnień określonych w ust. 1 pkt 1, 3, 4

§ 21. ⁽²¹⁾ Składanie przez radnych interpelacji i zapytań do Wójta reguluje ustawa o samorządzie gminnym.

§ 22. 1. ⁽²²⁾ Sprawozdanie z wykonania uchwał podjętych na poprzedniej sesji oraz sprawozdanie z działalności Wójta otrzymuje każdy radny w formie elektronicznej lub pisemnej wraz z zawiadomieniem o sesji, z zastrzeżeniem § 20 ust. 2 i 3.

2. Sprawozdanie z działalności komisji Rady składa przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję sprawozdawca.

§ 23. 1. Przewodniczący obrad prowadzi obrady według ustalonego porządku za zgodą Rady, przy czym jeżeli uzna to za uzasadnione, może dokonywać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów tego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. Przewodniczący obrad udziela głosu według kolejności zgłoszeń.

3. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego obrad.

4. Przewodniczący obrad może zabierać głos w każdym momencie obrad.

5. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie nie będącej radnym.

6. Przewodniczący obrad udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, dotyczących w szczególności:

- 1) stwierdzenia kworum;
- 2) zmiany porządku obrad;
- 3) ograniczenia czasu dyskutantów;
- 4) zamknięcia listy mówców lub kandydatów;
- 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały;
- 6) zarządzenia przerwy;
- 7) wycofania projektu uchwały przez projektodawcę;

- 8) wstrzymania rozpatrywania projektu uchwały na określony czas;
- 9) zgłoszenia autopoprawki;
- 10) odesłania projektu uchwały do projektodawcy lub ponownego zaopiniowania przez Komisję;
- 11) trybu głosowania;
- 12) przeliczenia głosów;
- 13) przestrzegania regulaminu obrad.

7. Wnioski formalne Przewodniczący obrad poddaje pod dyskusję po dopuszczeniu jednej wypowiedzi „za” i jednej „przeciwko” wnioskowi, po czym poddaje sprawę pod głosowanie. Treść podjętej uchwały odnotowana jest w protokole.

8. Poza kolejnością zgłoszeń Przewodniczący obrad udziela głosu:

- 1) sprawozdawcy komisji;
- 2) radcy prawnemu lub rzeczoznawcy w celu wyjaśnienia wątpliwości w rozważanej sprawie.

9. ⁽²³⁾ Radny ma prawo wygłoszenia oświadczenia. Przedmiotem oświadczenia nie może być sprawa, której merytoryczna treść jest interpelacją lub zapytaniem. Oświadczenie może być wygłoszone tylko w punkcie "Wolne wnioski i informacje"; czas wygłoszenia oświadczenia nie może przekraczać 5 minut. Nad oświadczeniem radnego, wnioskami i informacjami nie przeprowadza się dyskusji i głosowania.

§ 24. ⁽²⁴⁾ W sprawie zajęcia stanowiska, poparcia protestu, podjęcia rezolucji lub wyrażenia opinii Rada rozstrzyga w formie uchwały.

§ 25. 1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad.

2. Przewodniczący obrad może czynić radnym i osobom uczestniczącym w sesji uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji.

3. W przypadku stwierdzenia, że w swoim wystąpieniu radny wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie wydłuża czas wystąpienia Przewodniczący obrad może zwrócić radnemu uwagę.

4. W przypadku powtarzania się sytuacji określonych w ust. 2 i 3 Przewodniczący obrad może określić limit czasowy wystąpień radnych, z zastrzeżeniem § 26a Statutu.

5. Jeśli treść lub sposób wystąpień albo zachowanie radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący obrad przywołuje radnego do porządku, a jeśli przywołanie nie odniosło skutku, może odebrać mu głos, co odnotowuje się w protokole sesji.

6. Postanowienia ust. 3-5 mają odpowiednie zastosowanie do innych osób obecnych na sesji.

§ 26. 1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesję i uczestniczącym w obradach, po uprzednim zgłoszeniu się ich do głosu.

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

§ 26a. ⁽²⁵⁾ Zasady debaty nad raportem o stanie gminy określa ustawa o samorządzie gminnym.

§ 27. 1. W przypadku stwierdzenia braku kworum przed głosowaniem kolejnej uchwały w trakcie posiedzenia, Przewodniczący obrad przerywa obrady i jeżeli nie może zwołać kworum, wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji, z tym, że uchwały podjęte do tego czasu zachowują moc.

2. ⁽²⁶⁾ Fakt przerywania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.

§ 28. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad sesji Przewodniczący obrad kończy ją formułą „Zamykam Sesję Rady Gminy Chybie”.

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

§ 29. ⁽²⁷⁾ 1. Z przebiegu każdej sesji niezwłocznie sporządza się protokół stanowiący zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć.

2. Protokół z sesji powinien zawierać w szczególności:

- 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko przewodniczącego obrad i protokolanta;
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia;
- 3) imiona i nazwiska nieobecnych radnych z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności
- 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji;
- 5) ustalony porządek obrad;
- 6) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również przyjętych wniosków, a także odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień
- 7) przebieg głosowania;
- 8) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały;
- 9) podpis przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

3. Do protokołu załącza się listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, podjęte przez Radę uchwały, zapis elektroniczny przebiegu sesji z urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk oraz inne dokumenty złożone na sesji.

4. Nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Rada po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu zapisu elektronicznego z przebiegu sesji.

5. Radny ma prawo załączenia do protokołu swojego pisemnego wystąpienia, jeżeli wygłosił go na sesji.

6. Protokoły otrzymują w ciągu kadencji kolejne numery, począwszy od numeru jeden.

7. Protokoły sesji numerowane są cyframi rzymskimi, łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku.

8. Przebieg sesji rejestruje się w formie zapisu elektronicznego z urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk, który jest archiwizowany.

§ 30. ⁽²⁸⁾ 1. Protokół z sesji bez załączników przekazuje się radnym oraz Wójtowi wraz z materiałami na kolejną sesję.

2. Każdy ma prawo wglądu do protokołów, robienia odpisów i notatek. Szczegółowe zasady udostępniania protokołów określa § 72-75 Statutu.

3. Protokoły przechowuje pracownik Urzędu Gminy odpowiedzialny za obsługę Rady.

4. Uchwały

§ 31. 1. Rada rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji zgodnie z przepisami prawa.

2. W formie uchwał Rada może podejmować deklaracje, stanowiska, apele zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania.

3. Uchwały, o jakich mowa w ust. 1 oraz ust. 2 są sporządzone w formie odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które są odnotowywane w protokole sesji.

4. Do deklaracji, stanowisk, apeli nie ma zastosowania przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

5. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej niż na kolejnej sesji.

§ 32. 1. Inicjatywę uchwałodawczą posiadają:

- 1) Radni;
- 2) Wójt;
- 3) Komisje Rady;

- 4) Kluby Radnych;
- 5) ⁽²⁹⁾ grupa mieszkańców.

2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

- 1) tytuł uchwały;
- 2) podstawę prawną;
- 3) postanowienia merytoryczne;
- 4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały;
- 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenia sprawozdania po jej wykonaniu;
- 6) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie.

3. Projektodawca, który występuje z inicjatywą uchwałodawczą przedstawia pisemny projekt uchwały Przewodniczącemu Rady. Przewodniczący Rady decyduje czy projekt przedstawić na sesji Rady, czy przekazać go do opracowania Wójtowi.

4. Projekt uchwały powinien zostać przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji.

5. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego.

6. ⁽³⁰⁾ Każdy projekt uchwały winien być zaopiniowany przez właściwą problemowo komisję, którą wskazuje Przewodniczący Rady.

§ 32a. ⁽³¹⁾ Szczegółowe zasady wnoszenia obywatelskich inicjatyw uchwałodawczych określi odrębna uchwała.

§ 33. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły przy użyciu wyrażen w ich powszechnym znaczeniu. W projektach uchwał należy unikać posługiwania się wyrażeniami specjalistycznymi, zapożyczonymi z języków obcych.

§ 34. 1. Uchwały podpisuje przewodniczący obrad sesji.

2. Uchwały oznacza się według następującej zasady – numer rzymski sesji, łamany przez numer kolejny uchwały w danej kadencji, łamany przez rok podjęcia.

3. Oryginały uchwał ewidencjonuje i przechowuje z protokołem sesji pracownik Urzędu Gminy odpowiedzialny za obsługę Rady.

4. Przewodniczący Rady przekazuje Wójtowi uchwały w celu ich wykonania.

5. Procedura głosowania

§ 35. 1. Głosowanie jest prawomocne tylko w przypadku istnienia kworum.

2. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

3. Tryb podejmowania uchwał określony jest w ustawie o samorządzie gminnym lub w ustawach szczególnych z zachowaniem następujących reguł głosowania:

- 1) Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” czy „przeciw”. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych osobno na pozostałe.
- 2) Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, iż przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.
- 3) Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza iż przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

4. ⁽³²⁾ Głosowanie jawne odbywa się na zasadach określonych w ustawie o samorządzie gminnym.

5. Głosowanie jawne zarządza przewodniczący obrad i podaje niezwłocznie radnym do wiadomości wyniki głosowania.

6. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart do głosowania opatrzonych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania.

7. Dla przeprowadzenia głosowania tajnego powołuje się 3-osobową Komisję Skrutacyjną spośród radnych. Komisja ta wybiera spośród siebie przewodniczącego.

8. ⁽³³⁾ Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, odcytując kolejno nazwiska radnych z listy obecności.

9. ⁽³⁴⁾ Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.

10. Wyniki głosowania tajnego ogłasza Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej na podstawie sporządzonego protokołu.

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

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

2. W pierwszej kolejności przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga przewodniczący obrad.

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

4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie Przewodniczącemu obrad.

§ 37. 1. Jeżeli oprócz wniosku o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku, w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku o podjęcie uchwały.

2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności z tym, że w pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.

4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w § 37 ust. 2.

5. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.

6. Przewodniczący obrad zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości z późn. zm. wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.

7. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 6, na czas potrzebny do stwierdzenia, czy skutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

6. Struktura Rady

§ 38. 1. Przewodniczący Rady reprezentuje Radę na zewnątrz oraz dokonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec Wójta w zakresie określonym w odrębnych przepisach.

2. Przewodniczący Rady występuje do Wójta z wnioskiem o uwzględnienie w budżecie gminy środków finansowych niezbędnych dla realizacji zadań Rady, komisji, radnych, działalności ekspertów oraz biura Rady w zakresie określonym w odrębnych przepisach.

3. W realizacji zadań Przewodniczący Rady współdziała z Wiceprzewodniczącym Rady oraz przewodniczącymi komisji.

§ 39. 1. ⁽³⁵⁾ Rada powołuje ze swego grona stałe komisje:

- 1) Komisję Rewizyjną;
- 2) Komisję Społeczną;
- 3) Komisję Gospodarki;
- 4) Komisję Budżetu;
- 5) Komisję Skarg;
- 6) Komisję Regulaminową.

2. ⁽³⁶⁾ Rada określa skład osobowy komisji oraz zakres jej działania w odrębnej uchwale, za wyjątkiem Komisji Rewizyjnej, której zasady i tryb działania został określony w Rozdziale 7 Statutu i Komisji Skarg, której zasady i tryb działania został określony w Rozdziale 7a Statutu oraz Komisji Regulaminowej.

3. W skład Komisji Regulaminowej wchodzi Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady oraz przewodniczący stałych Komisji Rady.

4. ⁽³⁷⁾ Radny może być członkiem nie więcej niż dwóch stałych komisji, z wyłączeniem Komisji Rewizyjnej i Komisji Regulaminowej oraz Komisji Skarg.

5. Rada na wniosek przewodniczącego komisji lub zainteresowanego członka komisji może dokonać zmian w składach liczbowych i osobowych komisji.

6. Z zastrzeżeniem postanowienia ust. 7, przewodniczącymi komisji wybiera Rada w głosowaniu jawnym.

7. Przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego Komisji Regulaminowej wybiera Komisja ze swojego składu informując o tym Radę.

8. ⁽³⁸⁾ Komisje mogą korzystać z porad, opinii, ekspertyz osób posiadających wiedzę w zakresie związanym z przedmiotem działania komisji, w ramach zaplanowanych na ten cel środków finansowych w budżecie Gminy.

9. W czasie trwania kadencji, Rada może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, ustalając ich skład i zakres działania.

§ 40. 1. Komisje podlegają wyłącznie Radzie realizując jej wytyczne i zalecenia.

2. ⁽³⁹⁾ Do zadań komisji stałych należy w szczególności:

- 1) rozpatrywanie i opiniowanie projektów uchwał oraz spraw przekazanych komisji przez Radę, Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady, a także spraw przedkładanych przez członków komisji;
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał Rady;
- 3) opracowywanie i przedkładanie Radzie rocznych planów pracy i okresowych sprawozdań z działalności;
- 4) kontrola Wójta i jednostek organizacyjnych gminy w zakresie spraw, dla których komisja została powołana;
- 5) kontrola wykonywania uchwał Rady;
- 6) stała praca merytoryczna i koncepcyjna w zakresie spraw, dla których komisja została powołana.

3. Na plany pracy komisji stałych składają się zadania przekazywane przez Radę i zadania zlecone przez Przewodniczącego Rady oraz działania inicjatywne komisji mieszczące się w granicach ich kompetencji.

4. O przydziale zadań problemowych dla każdej komisji w okresie między sesjami rozstrzyga Przewodniczący Rady.

§ 41. 1. Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swych członków badających na miejscu poszczególne sprawy.

2. ⁽⁴⁰⁾ Posiedzenia komisji odbywają się w miarę potrzeb.

3. Dla realizacji zadań członkowie komisji mają prawo do:

- 1) wglądu do dokumentacji poszczególnych referatów Urzędu Gminy lub jednostek organizacyjnych gminy;
- 2) żądania wyjaśnień od Wójta lub kierowników jednostek organizacyjnych gminy.

§ 42. 1. ⁽⁴¹⁾ Posiedzenia komisji zwołuje i ustala porządek obrad przewodniczący komisji lub jego zastępca. Posiedzenie komisji może również zwołać Przewodniczący Rady w przypadkach uznanych przez niego za wymagające przyspieszonego działania Rady i Komisji.

2. Informacje o terminach odbywanych posiedzeń komisji łącznie z proponowanym porządkiem obrad podaje się do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie zawiadomień na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i na stronie internetowej Urzędu Gminy, w terminie 3 dni przed terminem posiedzenia oraz powiadamia Przewodniczącego Rady.

3. ⁽⁴²⁾ Komisja może postanowić o zmianie porządku obrad w wyniku głosowania.

4. Dla realizacji zadań o charakterze kompleksowym oraz w przypadku omawiania wspólnych lub pokrewnych tematów, należących do właściwości więcej niż jednej komisji, odpowiednie komisje mogą podejmować współpracę odbywając w tym celu wspólne posiedzenia, prowadząc wspólne działania, a także podejmując wspólne wnioski i opinie.

5. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami rad innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z innymi podmiotami, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.

6. ⁽⁴³⁾ Wspólne posiedzenie komisji jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu każdej z komisji uczestniczącej w posiedzeniu.

7. Wnioski i opinie Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

8. Posiedzenia Komisji są jawne.

9. Jeśli komisja będzie się zajmowała zagadnieniem objętym jedną z tajemnic wynikających z ustawy szczególnej, zarówno posiedzenie Komisji jak i protokół posiedzenia nie będą jawne.

10. Wszystkie materiały przekazywane Komisjom Rady do zaopiniowania, powinny zawierać wstępne stanowisko Wójta.

§ 43. 1. Sprawozdania z działalności, wnioski i opinie komisji przewodniczący komisji bądź zastępca przewodniczącego komisji, przedstawia Radzie na sesji.

2. Wnioski i opinie komisji w okresie między sesjami przewodniczący komisji składają w biurze Rady Gminy.

3. Przewodniczący Rady podejmuje decyzję o przekazaniu wniosku lub opinii Komisji do rozpatrzenia Wójtowi oraz powiadomienia Rady o podjętym sposobie załatwienia wniosku lub opinii.

4. Wnioski Komisji w formie pisemnej rejestrowane są przez pracownika Urzędu Gminy odpowiedzialnego za obsługę Rady.

5. Wnioski adresowane do Rady są rozpatrywane na najbliższej sesji, po przedstawieniu opinii przez Wójta i właściwą Komisję.

§ 44. Do komisji doraźnych stosuje się odpowiednio postanowienia niniejszego Statutu dotyczące komisji stałych.

7. Radni

§ 45. ⁽⁴⁴⁾ 1. Radni stwierdzają swoją obecność na sesjach Rady i posiedzeniach komisji przez złożenie podpisu na liście obecności.

2. Za udział w pracach Rady oraz jej komisji, do których radny został wybrany lub delegowany, przysługuje radnemu dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowych w wysokości i na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady.

3. Stosownie do potrzeb i możliwości lokalowych, radni mogą przyjmować mieszkańców w siedzibie Urzędu Gminy w sprawach dotyczących Gminy i jej mieszkańców.

8. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego

§ 46. 1. Rada może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.

2. Wspólne sesje organizują przewodniczący rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

Rozdział 7.

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

1. Organizacja Komisji Rewizyjnej

§ 47. 1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz pozostałych członków.

2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.

3. Zastępcę Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Komisja ze swego składu.

§ 48. ⁽⁴⁵⁾ Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje Zastępca Przewodniczącego Komisji.

§ 49. 1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronnictwo lub interesowność.

2. W sprawie wyłączenia Zastępcy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.

3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.

2. Zasady kontroli

§ 50. 1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych gminy pod względem:

- 1) legalności;
- 2) gospodarności;
- 3) rzetelności;
- 4) celowości.

2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu gminy.

§ 51. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i formach, wskazanym w uchwałach Rady.

§ 52. Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) problemowe – obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności;
- 2) sprawdzające – podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania danego podmiotu.

§ 53. 1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole w zakresie ustalonym w jej planie pracy, sporządzonym przez Przewodniczącego Komisji, a zatwierdzonym przez Radę.

2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli nie objętej planem, o jakim mowa w ust. 1.

3. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.

§ 54. ⁽⁴⁶⁾ Komisja ponadto kontroluje:

- 1) sposób rozpatrywania i załatwiania wniosków radnych;
- 2) stan realizacji uchwał Rady.

§ 55. ⁽⁴⁷⁾ 1. Uprawnienia kontrolne Komisji Rewizyjnej, nie naruszają uprawnień kontrolnych pozostałych komisji.

2. Komisja Rewizyjna współdziała z pozostałymi komisjami w szczególności w trakcie opracowywania rocznej oceny wykonania budżetu.

§ 56. ⁽⁴⁸⁾ Działania Komisji Rewizyjnej pociągające za sobą wydatki budżetowe wymagają akceptacji przez Radę.

3. Tryb kontroli

§ 57. ⁽⁴⁹⁾ 1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w § 50 ust. 1.

2. Konkretny termin przeprowadzenia kontroli w porozumieniu z kierownikiem jednostki kontrolowanej ustala Przewodniczący Komisji.

§ 58. ⁽⁵⁰⁾ 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) powołania biegłych do uczestnictwa w pracach kontrolnych zgodnie z § 57;
- 6) zwoływania posiedzeń z udziałem kierowników kontrolowanych jednostek.

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

3. Na wniosek Komisji kierownik kontrolowanej jednostki przydziela do pomocy w czynnościach kontrolnych pracownika.

4. Osoby kontrolujące podlegają przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz o postępowaniu z informacjami niejawnymi w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej.

5. Działalność Komisji nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

§ 59. ⁽⁵¹⁾ 1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Wójta, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.

2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby Wójta, kontrolujący zawiadamia o tym Przewodniczącą Rady.

4. Protokoły kontroli

§ 60. ⁽⁵²⁾ 1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli – w terminie 14 dni od daty jej zakończenia – protokół pokontrolny, obejmujący:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu;
- 2) imiona i nazwiska kontrolujących;
- 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych;
- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu;
- 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole;

- 7) datę i miejsce podpisania protokołu;
- 8) podpisy kontrolujących i kierownika kontrolowanego podmiotu lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.

2. Protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

§ 61. ⁽⁵³⁾ Na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli Komisja występuje z wnioskami zmierzającymi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, zapobieżenia im na przyszłość oraz usprawnienia działalności, która była przedmiotem kontroli i przedstawia je Radzie.

§ 62. ⁽⁵⁴⁾ Kierownicy jednostek kontrolowanych, w stosunku do których protokół pokontrolny zawiera wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli, zawiadamiają Komisję o sposobie wykorzystania tych wniosków i propozycji.

5. Plany pracy Komisji Rewizyjnej

§ 63. ⁽⁵⁵⁾ 1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 31 marca każdego roku.

2. Przystąpienie do wykonywania kontroli może nastąpić po zatwierdzeniu przez Radę planu pracy lub jego części.

6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

§ 64. ⁽⁵⁶⁾ 1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy, w miarę potrzeb.

2. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej należy sporządzić protokół, który winien być podpisany przez Przewodniczącego.

§ 65. ⁽⁵⁷⁾ Uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji w głosowaniu jawnym.

§ 66. ⁽⁵⁸⁾ Komisja stosuje dla wdrożenia wyników swojej działalności kontrolnej następujące środki działania:

- 1) wniosek w sprawie absolutorium dla Wójta;
- 2) inicjatywa uchwałodawcza, zwłaszcza w zakresie zmian Statutu.

§ 67. ⁽⁵⁹⁾ Komisja Rewizyjna może występować do organów gminy z wnioskami o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub inne organy kontroli.

§ 68. ⁽⁶⁰⁾ Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Wójt.

Rozdział 7a. ⁽⁶¹⁾

Zasady i tryb działania Komisji Skarg

1. Przedmiot działalności

§ 68a. Komisja Skarg powołana jest do rozpatrywania skarg i wniosków w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego dotyczących działalności Wójta i gminnych jednostek organizacyjnych, a także do rozpatrywania petycji składanych przez obywateli.

2. Organizacja Komisji Skarg

§ 68b. 1. Komisja Skarg składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz pozostałych członków.

2. W przypadku utworzenia klubów radnych w skład komisji wchodzi co najmniej po jednym przedstawicielu z każdego klubu. W skład Komisji Skarg nie może wchodzić Przewodniczący Rady oraz Wiceprzewodniczący Rady.

3. Przewodniczącego Komisji Skarg wybiera Rada.

4. Zastępcę Przewodniczącego Komisji Skarg wybiera Komisja ze swego składu.

§ 68c. Przewodniczący Komisji Skarg organizuje pracę Komisji i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje Zastępca Przewodniczącego Komisji.

§ 68d. 1. Członkowie Komisji Skarg podlegają wyłączeniu od udziału w rozpatrywaniu spraw, w których może powstać podejrzenie o ich stronnictwo lub interesowność.

2. W sprawie wyłączenia Zastępcy Przewodniczącego Komisji Skarg oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji Skarg.

3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Skarg decyduje Rada.

3. Posiedzenia i tryb działania Komisji Skarg

§ 68e. 1. Komisja Skarg obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, w miarę potrzeb.

2. Z posiedzenia Komisji Skarg sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący Komisji.

§ 68f. Uchwały Komisji Skarg zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji w głosowaniu jawnym.

§ 68g. 1. Po rozpatrzeniu sprawy Komisja opracowuje projekt uchwały w sprawie skargi, wniosku lub petycji, a Przewodniczący Komisji przedkłada ten projekt Przewodniczącemu Rady celem jego rozpatrzenia na sesji Rady.

2. Komisja, dla wdrożenia wyników swojej działalności, może wystąpić z inicjatywą uchwałodawczą, także w zakresie zmian Statutu.

§ 68h. Do trybu działania Komisji Skarg stosuje się odpowiednio § 58 Statutu.

§ 68i. Obsługę biurową Komisji Skarg zapewnia Wójt.

Rozdział 8.

Zasady działania klubów radnych

§ 69. ⁽⁶²⁾ 1. Klub radnych jest niezależną od Rady formą organizacyjną utworzoną przez radnych w oparciu o kryterium przynależności partyjnej lub przynależności do organizacji społecznej albo wspólnych zainteresowań.

2. O powstaniu, zmianie składu klubu lub jego likwidacji przewodniczący klubu lub osoba upoważniona przez przewodniczącego zawiadamia na piśmie Przewodniczącego Rady, przedkładając mu imienny wykaz członków klubu.

3. Klub Radnych ma prawo do zgłaszania projektów uchwał, interpelacji, zapytań, składania wniosków oraz wyrażania opinii we wszystkich sprawach należących do właściwości Rady.

4. Klub radnych współpracuje z komisjami rady.

5. Wewnętrzną strukturę organizacyjną klubu określają jego członkowie.

6. Klub radnych reprezentuje na zewnątrz jego przewodniczący lub osoba upoważniona przez przewodniczącego.

7. Rejestr klubów prowadzi Przewodniczący Rady.

Rozdział 9.

Tryb pracy Wójta

§ 70. ⁽⁶³⁾ Wójt wykonuje:

- 1) uchwały Rady;
- 2) przypisane zadania i kompetencje;
- 3) zadania powierzone na mocy przepisów obowiązującego prawa;
- 4) inne zadania określone ustawami i niniejszym Statutem.

§ 71. ⁽⁶⁴⁾ Komisje rady mogą wnioskować o przybycie Wójta na ich posiedzenie.

Rozdział 10.

Zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich

§ 72. ⁽⁶⁵⁾ Obywatele mają dostęp do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych.

§ 73. ⁽⁶⁶⁾ 1. Dokumenty, w tym protokoły z posiedzeń Rady i komisji podlegają udostępnieniu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.

2. Dokumenty z zakresu działania Rady i komisji oraz z zakresu działania Wójta udostępniane są w dniach i godzinach pracy Urzędu.

3. Z udostępnionych dokumentów mogą być również sporządzane przez zainteresowanych odpisy, wypisy oraz notatki, a także, przez pracownika, kopie na nośnikach elektronicznych.

4. Kierownicy referatów oraz jednostek organizacyjnych Gminy umożliwiają dostęp obywatelom do dokumentów związanych z wykonywaniem zadań Gminy zgodnie z zakresem działania referatów oraz jednostek.

5. Odmowa udostępnienia dokumentów następuje w trybie i na zasadach określonych w przepisach szczególnych.

6. Udostępnienie dokumentów wyłącza się w przypadkach, gdy ujawnieniu ich treści sprzeciwiają się obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności:

- 1) o ochronie informacji niejawnych;
- 2) o ochronie dóbr osobistych;
- 3) o udostępnianiu akt dotyczących indywidualnych postępowań prowadzonych w trybie przepisów kodeksu postępowania administracyjnego lub ordynacji podatkowej;
- 4) o zamówieniach publicznych;
- 5) o ochronie obrotu gospodarczego;
- 6) o ochronie danych osobowych.

§ 74. ⁽⁶⁷⁾ Dokumenty wymienione w § 73 udostępnia się również w wewnętrznej sieci informatycznej Urzędu Gminy oraz w powszechnie dostępnych zbiorach danych (Biuletyn Informacji Publicznej).

§ 75. ⁽⁶⁸⁾ Realizacja uprawnień określonych w § 72-73 odbywa się w siedzibie Urzędu Gminy, siedzibie jednostki organizacyjnej, w obecności wyznaczonego pracownika za zgodą Sekretarza Gminy lub kierownika tej jednostki

Rozdział 11.

Postanowienia końcowe

§ 76. ⁽⁶⁹⁾ Sprawy nie uregulowane niniejszym statutem Rada rozstrzyga na sesji w drodze głosowania w trybie obowiązującym dla uchwalenia statutu.

Przypisy:

¹⁾ § 1 pkt 5 dodany przez § 1 pkt 1 lit. a uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.

²⁾ § 1 pkt 6 według numeracji ustalonej przez § 1 pkt 1 lit. a uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.

³⁾ § 1 pkt 7 według numeracji ustalonej przez § 1 pkt 1 lit. a uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.

- ⁴⁾ § 2 pkt 5 dodany przez § 1 pkt 1 lit. b uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ⁵⁾ § 2 pkt 6 według numeracji ustalonej przez § 1 pkt 1 lit. b uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk. 18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ⁶⁾ zmieniony i według numeracji ustalonej przez § 1 pkt 1 lit. b uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ⁷⁾ Numeracja punktów oraz brzmienie pkt. 9 - zmieniony i według numeracji ustalonej przez § 1 pkt 1 lit. b uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ⁸⁾ § 7 ust. 2 zmieniony przez § 1 pkt 2 lit. a uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ⁹⁾ § 7 ust. 3 dodany przez § 1 pkt 2 lit. b uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ¹⁰⁾ § 8 ust. 3 zmieniony przez § 1 pkt 3 lit. a uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ¹¹⁾ zmieniony przez § 1 pkt 3 lit. b uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ¹²⁾ zmieniony przez § 1 pkt 4 lit. a uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ¹³⁾ zmieniony przez § 1 pkt 4 lit. a uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ¹⁴⁾ zmieniony przez § 1 pkt 4 lit. b uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ¹⁵⁾ zmieniony przez § 1 pkt 4 lit. c uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ¹⁶⁾ § 15 ust. 4 zmieniony przez § 1 pkt 4 lit. c uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ¹⁷⁾ § 17 zmieniony przez § 1 pkt 4 lit. d uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ¹⁸⁾ § 18 ust. 2 zmieniony przez § 1 pkt 4 lit. e uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ¹⁹⁾ § 19 zmieniony przez § 1 pkt 4 lit. f uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ²⁰⁾ § 20 ust. 1 zmieniony przez § 1 pkt 4 lit. g uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ²¹⁾ § 21 zmieniony przez § 1 pkt 4 lit. h uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ²²⁾ zmieniony przez § 1 pkt 4 lit. i uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ²³⁾ § 23 ust. 9 zmieniony przez § 1 pkt 4 lit. j uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ²⁴⁾ § 24 zmieniony przez § 1 pkt 4 lit. k uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ²⁵⁾ § 26a dodany przez § 1 pkt 4 lit. l uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.

- ²⁶⁾ § 27 ust. 2 zmieniony przez § 1 pkt 4 lit. m uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ²⁷⁾ § 29 zmieniony przez § 1 pkt 4 lit. n uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ²⁸⁾ § 30 zmieniony przez § 1 pkt 4 lit. o uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ²⁹⁾ § 32 ust. 1 pkt 5 dodany przez § 1 pkt 4 lit. p uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ³⁰⁾ § 32 ust. 6 zmieniony przez § 1 pkt 4 lit. p uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ³¹⁾ § 32a dodany przez § 1 pkt 4 lit. r uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ³²⁾ zmieniony przez § 1 pkt 4 lit. s uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ³³⁾ § 35 ust. 8 zmieniony przez § 1 pkt 4 lit. s uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ³⁴⁾ § 35 ust. 9 zmieniony przez § 1 pkt 4 lit. s uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ³⁵⁾ zmieniony przez § 1 pkt 4 lit. t uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ³⁶⁾ § 39 ust. 2 zmieniony przez § 1 pkt 4 lit. t uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ³⁷⁾ § 39 ust. 4 zmieniony przez § 1 pkt 4 lit. t uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ³⁸⁾ § 39 ust. 8 zmieniony przez § 1 pkt 4 lit. t uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ³⁹⁾ § 40 ust. 2 zmieniony przez § 1 pkt 4 lit. u uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ⁴⁰⁾ § 41 ust. 2 zmieniony przez § 1 pkt 4 lit. w uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ⁴¹⁾ zmieniony przez § 1 pkt 4 lit. x uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ⁴²⁾ § 42 ust. 3 zmieniony przez § 1 pkt 4 lit. x uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ⁴³⁾ zmieniony przez § 1 pkt 4 lit. x uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ⁴⁴⁾ § 45 zmieniony przez § 1 pkt 4 lit. y uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ⁴⁵⁾ § 48 zmieniony przez § 1 pkt 5 lit. a uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ⁴⁶⁾ § 54 według numeracji ustalonej przez § 1 pkt 5 lit. c uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ⁴⁷⁾ § 55 według numeracji ustalonej przez § 1 pkt 5 lit. c uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ⁴⁸⁾ § 56 według numeracji ustalonej przez § 1 pkt 5 lit. c uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.

- ⁴⁹⁾ § 57 według numeracji ustalonej przez § 1 pkt 5 lit. c uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ⁵⁰⁾ § 58 zmieniony i według numeracji ustalonej przez § 1 pkt 5 lit. c i d uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ⁵¹⁾ § 59 według numeracji ustalonej przez § 1 pkt 5 lit. c uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ⁵²⁾ § 60 według numeracji ustalonej przez § 1 pkt 5 lit. c uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ⁵³⁾ § 61 według numeracji ustalonej przez § 1 pkt 5 lit. c uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ⁵⁴⁾ Oznaczenie paragrafów 63-69- według numeracji ustalonej przez § 1 pkt 5 lit. c uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ⁵⁵⁾ § 63 według numeracji ustalonej przez § 1 pkt 5 lit. c uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ⁵⁶⁾ § 64 zmieniony i według numeracji ustalonej przez § 1 pkt 5 lit. c i e uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ⁵⁷⁾ § 65 według numeracji ustalonej przez § 1 pkt 5 lit. c uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ⁵⁸⁾ § 66 według numeracji ustalonej przez § 1 pkt 5 lit. c uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ⁵⁹⁾ § 67 według numeracji ustalonej przez § 1 pkt 5 lit. c uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ⁶⁰⁾ § 68 według numeracji ustalonej przez § 1 pkt 5 lit. c uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ⁶¹⁾ Rozdział 7a dodany przez § 1 pkt 6 uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ⁶²⁾ § 69 według numeracji ustalonej przez § 1 pkt 7 uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ⁶³⁾ Numeracja paragrafów 71-73 ustalona przez § 1 pkt 8 uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ⁶⁴⁾ § 71 według numeracji ustalonej przez § 1 pkt 8 uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ⁶⁵⁾ Numeracja paragrafów 74-77- ustalona przez § 1 pkt 9 lit. a uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ⁶⁶⁾ § 73 zmieniony i według numeracji ustalonej przez § 1 pkt 9 lit. a i b uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ⁶⁷⁾ zmieniony i według numeracji ustalonej przez § 1 pkt 9 lit. a i c uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ⁶⁸⁾ zmieniony i według numeracji ustalonej przez § 1 pkt 9 lit. a i d uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.
- ⁶⁹⁾ Oznaczenie paragrafu- według numeracji ustalonej przez § 1 pkt 10 uchwały nr XL/338/2018 z dnia 16 października 2018 r. (Śląsk.18.6475) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 6 listopada 2018 r.