

UCHWAŁA Nr VIII/49/99
Rady Gminy w Bojszowach z dnia 9 czerwca 1999r.

STATUT GMINY BOJSZOWY

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 1, art.18a ust.5,
art.22 ust.1, art.35 ust.1, art.42 ust.1 ustawy z dnia
8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U.Nr 13, poz.74
z 1996r. z późn. zmianami)

RADA GMINY BOJSZOWY
u c h w a l a

Rozdział I Postanowienia ogólne § 1

Mieszkańcy gminy Bojszowy stanowią z mocy prawa wspólnotę samorządową.

§ 2

Gmina Bojszowy obejmuje obręb geodezyjne: Bojszowy Stare, Bojszowy Nowe, Jedlina, Międzyrzecze, Świerczyniec o ogólnej powierzchni 3.407.33 ha wg mapki stanowiącej załącznik nr 1 do Statutu.

§ 3

1. Siedzibą władz gminy są Bojszowy.
2. Wzór herbu stanowi załącznik nr 2 do Statutu.

§ 4

Gmina posiada osobowość prawną.

§ 5

Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

Rozdział II Cele i zadania gminy oraz ich realizacja § 6

Celem gminy jest zaspakajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków dla racjonalnego i harmonijnego rozwoju gminy oraz warunków dla pełnego uczestnictwa mieszkańców w życiu wspólnoty.

§ 7

Dla realizacji celu określonego w statucie, gmina wykonuje zadania własne oraz zadania zlecone.

1. Do zadań własnych gminy należą w szczególności sprawy:

- a/ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
- b/gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
- c/wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, oczyszczania i usuwania ścieków, utrzymanie czystości oraz urządzeń sanitarnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą,
- d/lokalnego transportu zbiorowego,
- e/ochrony zdrowia,
- f/pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
- g/budownictwa mieszkaniowego,
- h/oświaty w tym: przedszkoli, szkół podstawowych, gimnazjów i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
- i/kultury w tym: bibliotek gminnych i innych placówek upowszechniania kultury,
- j/kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
- k/targowisk i hal targowych,
- l/zieleni gminnej i zadrzewień,
- ł/cmentarzy gminnych,
- m/porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
- n/gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej,

2. Gmina wykonuje również zadania zlecone wynikające z ustaw lub zadania przejęte w drodze porozumienia.

3. Zadania określone w ust. 2 gmina wykonuje po zapewnieniu środków finansowych przez zlecającego.

4. W celu wykonywania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.

5. Gmina oraz inna gminna osoba prawna może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej, wyłącznie w przypadkach określonych w odrębnej ustawie.

§ 8

1. Dla wykonania zadań publicznych przekraczających możliwości gminy, może ona przystąpić do porozumienia lub związku międzygminnego.
2. Przystąpienie do porozumienia lub związku międzygminnego wymaga podjęcia uchwały przez Radę Gminy.
3. Gmina może utworzyć stowarzyszenie lub fundację oraz być członkiem stowarzyszenia lub fundacji.

Rozdział III

Władze gminy

§ 9

1. Gmina działa poprzez swoje organy.
2. Organami Gminy są Rada Gminy i Zarząd Gminy.

§ 10

1. W sprawach samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum gminnego.
2. Referendum w sprawie odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji przeprowadza się nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania rady przed upływem kadencji.
3. Referendum może być przeprowadzone w każdej innej sprawie ważnej dla Gminy.
4. Tryb przeprowadzenia referendum określają odrębne przepisy.

§ 11

1. Rada Gminy z zastrzeżeniem § 10 jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy.
2. Do wyłącznej właściwości Rady Gminy należy:
 - 1/uchwalanie statutu gminy,
 - 2/wybór i odwołanie Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
 - 3/powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu oraz sekretarza gminy, na wniosek przewodniczącego Zarządu,

- 4/uchwalanie budżetu gminy,rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu,
- 5/uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 6/uchwalanie programów gospodarczych,
- 7/ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych oraz zasad przekazywania im składników mienia do korzystania i 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 obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawienia lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata,o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej,
 - b/emitowania obligacji oraz określenia zasad ich zbywania,nabywania,wykupu przez Zarząd,
 - c/zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d/ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd 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 Zarząd,
 - h/tworzenia,likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw,zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,
 - i/ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym,
 - j/wyboru banku prowadzącego obsługę finansową.
- 10/określanie wysokości sumy,do której Zarząd Gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 11/podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań zleconych,

- 12/podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielenie na ten cel odpowiedniego majątku,
- 13/podejmowanie uchwał w sprawach herbu, nazw ulic, placów publicznych oraz wznoszonych pomników,
- 14/nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
- 15/stanowienie o innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy,
- 16/podejmowanie uchwał w sprawie przeprowadzenia referendum,
- 17/powoływanie stałych i doraźnych komisji Rady Gminy,
- 18/uchwalanie przepisów gminnych,

§ 12

- 1.Rada Gminy składa się z 18 radnych wybranych na okres kadencji.
- 2.Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje przewodniczący Rady Gminy poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.

§ 13

- 1.Na pierwszej sesji Rada Gminy dokonuje wyboru ze swego grona przewodniczącego Rady Gminy i dwóch wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.
- 2.W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu przewodniczącego lub jednego z wiceprzewodniczących Rady przed upływem kadencji, Rada dokona ponownego wyboru na wakujące stanowisko.
- 3.Rada Gminy wybiera Wójta, który jest przewodniczącym Zarządu Gminy bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
- 4.Rada Gminy wybiera zastępcę Wójta oraz pozostałych członków Zarządu na wniosek Wójta, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
- 5.Kadencja Wójta i członków Zarządu liczy się od dnia wyboru i trwa do czasu wyboru nowego Wójta i członków Zarządu Gminy.
- 6.Funkcji przewodniczącego Rady i wiceprzewodniczących nie można łączyć z funkcją Wójta oraz członkostwem w Zarządzie Gminy.

§ 14

1. Rada Gminy obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Przewodniczący Rady obowiązany jest zwołać w terminie 7 dni sesję Rady na wniosek:
 - 1/4 składu ustawowego Rady Gminy
 - Zarządu Gminy.
3. Regulamin obrad Rady stanowi załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 15

1. Rada podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwały.
2. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy składu Rady, chyba że ustawa stanowi inaczej. W przypadku równej liczby głosów, rozstrzyga głos przewodniczącego obrad.
3. Wójt przedstawia Wojewodzie uchwały Rady w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia, za wyjątkiem uchwał finansowych, które Wójt dostarcza w ciągu 7 dni do Regionalnej Izby Obrachunkowej.

§ 16

1. Rada powołuje następujące komisje stałe:
 - Komisja Rewizyjna,
 - Komisja Budżetu i Rozwoju Gminy,
 - Komisja Zdrowia, Pomocy Społecznej, Oświaty i Kultury,
 - Komisja Przestrzegania Prawa, Ładu i Porządku Publicznego
 - Komisja Rolnictwa, Ochrony Środowiska, Handlu i Usług,
 - Komisja Gospodarki Komunalnej.
2. Rada może powołać doraźne komisje ustalając przedmiot działania i skład osobowy.
3. W skład komisji mogą wchodzić osoby spoza Rady Gminy w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji. Powyższe nie dotyczy Komisji Rewizyjnej.
4. Komisje stałe odbywają posiedzenia w miarę potrzeb nie rzadziej niż raz na kwartał.
5. Komisje stałe przedkładają Radzie roczny plan pracy i sprawozdanie z działalności.

6. Do zadań komisji stałych należy m.in.:
 - a/ opracowanie i opiniowanie polityki gminy w zakresie kompetencji zastrzeżonych do wyłącznej właściwości Rady,
 - b/ występowanie z inicjatywą uchwałodawczą wraz z przygotowaniem projektu uchwały Rady,
 - c/ opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę, Zarząd, Wójta oraz członków komisji.
7. Posiedzenia komisji zwołuje i ustala porządek obrad wraz z wykazem ekspertów zaproszonych - przewodniczący lub sekretarz komisji.
8. Posiedzenia komisji są jawne i sporządza się z nich protokoły.

§ 17

1. Rada Gminy kontroluje działalność Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych, w tym celu powołuje trzy osobową Komisję Rewizyjną.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, z wyjątkiem pełniących funkcje przewodniczącego rady, wiceprzewodniczących rady oraz będących członkami Zarządu.
3. W skład komisji nie mogą wchodzić osoby spoza Rady Gminy.
4. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia z tego tytułu absolutorium Zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową w Katowicach.
5. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli. Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powołanych przez Radę.
6. Komisja działa w oparciu o roczny plan pracy przyjęty przez Radę. Komisja może również podejmować kontrole doraźne na zlecenie Rady.
7. O sposobie udostępnienia i publikacji wyników kontroli decyduje Rada w formie uchwały.
8. Komisja Rewizyjna opiniuje zamiar powierzenia przez organ gminy radnemu wykonanie pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej albo zamiar udzielenia zamówienia z wolnej ręki lub w trybie przetargu.

9. W posiedzeniach Komisji Rewizyjnej uczestniczą jej członkowie oraz inne osoby zaproszone imiennie przez jej przewodniczącego.
10. Na pierwszym posiedzeniu komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego i sekretarza.
11. Komisja w ramach swoich prac korzysta z ekspertyz, opinii itp.
12. Wynikiem pracy komisji są opinie i wnioski przedstawione na sesji Rady.
13. Dokumentacja z pracy komisji przechowywana jest w biurze Rady Gminy.
14. Komisja rozpatruje sprawy wynikające z planu pracy.
15. Komisja rozpatruje również wnioski o przeprowadzenie kontroli przegłosowane przez Radę na sesji.
16. Wniosek o przeprowadzenie kontroli doraźnej powinien być złożony w biurze Rady w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem i poparty co najmniej trzema podpisami radnych i złożony nie później niż na 3 dni przed terminem sesji.
17. Dla ważności głosowania opinii i wniosków podejmowanych przez Komisję Rewizyjną, niezbędny jest udział w posiedzeniu co najmniej dwóch jej członków.
18. Prawo zwołania posiedzenia komisji przysługuje jej przewodniczącemu.
19. Posiedzenie komisji może być zwołane również na wniosek przewodniczącego Rady Gminy lub 2/3 składu komisji.
20. W trakcie wykonywania swoich zadań komisji przysługują uprawnienia do:
 - 1/korzystania z wszystkich materiałów, akt i innych dokumentów związanych z tematem kontroli i będących w jego posiadaniu,
 - 2/występowania do pracowników kontrolowanego o udzielenie ustnych i pisemnych wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli.
21. Komisja przeprowadzając kontrolę działalności Zarządu, zobowiązana jest powiadomić o tym Przewodniczącego Zarządu, a o zamiarze przeprowadzenia kontroli jednostek podporządkowanych Zarządowi Gminy powiadomić odpowiednio przewodniczącego Zarządu oraz kierownika danej jednostki najpóźniej na 3 dni przed przystąpieniem do wykonywania czynności kontrolnych z podaniem tematu kontroli i terminu jej rozpoczęcia /dzień i godzina/.

22. Kontrolę przeprowadza się w obecności przedstawiciela kontrolowanego.
23. Kontrole przeprowadzane są przez co najmniej 2 członków komisji wyznaczonych przez przewodniczącego.
24. Przed zakończeniem kontroli i sporządzeniem protokołu, członkowie komisji nie udzielają informacji o swej pracy kontrolnej kontrolowanemu.
25. Czynności kontrolne kończą się sporządzeniem protokołu. Protokół końcowy kontroli musi zawierać: datę sporządzenia, numer, temat kontroli, jednostkę kontrolowaną, miejsce kontroli, osoby wyznaczone do kontroli, przedstawiciela ze strony kontrolowanego, dni kontroli, osoby które udzielały wyjaśnień i składały oświadczenia. Komisja przekazuje po jednym egzemplarzu protokołu przewodniczącemu Rady Gminy i kontrolowanemu z datą przyjęcia. Kontrolowany jest zobowiązany w ciągu 7 dni przedstawić na piśmie Komisji Rewizyjnej swoje stanowisko w danej sprawie. Brak odpowiedzi w oznaczonym terminie oznacza wyrażenie zgody na treść protokołu.
26. Po upływie 7-mio dniowego terminu Komisja Rewizyjna opracowuje wnioski lub opinie w celu przedstawienia ich na najbliższej sesji Rady wraz ze stosownym projektem uchwały.
27. Radni otrzymują wnioski lub opinie oraz projekt uchwały najpóźniej na 7 dni przed sesją Rady.

§ 18

1. Radny reprezentuje wyborców i obowiązany jest brać udział w pracach Rady. Przy wykonywaniu obowiązków radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Radni mogą tworzyć kluby radnych. Do utworzenia klubu wymagana jest deklaracja minimum trzech radnych. Radni mogą przynależeć wyłącznie do jednego klubu. Zasady działania klubu określa Rada Gminy.
3. Do obowiązków radnego należy:
 - udział w sesjach Rady Gminy, komisjach i innych zespołach, do których został wybrany, powołany lub desygnowany,

- przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców,
 - udział w spotkaniach z mieszkańcami celem informacji o stanie spraw gminy lub konsultowania spraw przed ich ostatecznym rozstrzygnięciem.
4. Radny uprawniony jest do:
- ochrony swego stosunku pracy,
 - zwolnienia od pracy zawodowej celem udziału w pracach Rady,
 - pobierania diet i zwrotu kosztów podróży służbowych na zasadach określonych w uchwale Rady Gminy.
5. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady Gminy w formie uchwały.
6. Rada Gminy odmawia zgody na rozwiązanie stosunku pracy jeżeli podstawą są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
7. Inne obowiązki i uprawnienia radnych nie wymienione w § 18 regulują odrębne przepisy.

§ 19

1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radny składa ślubowanie:
- "Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności gminy, działać zawsze zgodnie z interesami gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonywania zadań gminy."
2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni, powstają i wypowiadają słowo "ślubuję", a ponadto mogą wypowiedzieć słowa "Tak mi dopomóż Bóg".
3. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady Gminy oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

§ 20

Organem wykonawczym gminy jest Zarząd Gminy wybierany przez Radę Gminy.

§ 21

1. Zarząd Gminy składa się z Wójta i trzech nieetatowych członków wybieranych przez Radę Gminy na wniosek Wójta, w tym jeden Zastępca Wójta.
2. Wójt Gminy jest przewodniczącym Zarządu Gminy.
3. Członkowstwa Zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.
4. Sekretarz i Skarbnik Gminy uczestniczą w pracach Zarządu bez prawa głosowania.

§ 22

1. Zarząd wykonuje uchwały Rady Gminy i zadania Gminy określone przepisami prawa i statutem gminy.
2. Do zadań Zarządu Gminy należy w szczególności:
 - przygotowanie projektów uchwał Rady Gminy,
 - określanie sposobu wykonania uchwał,
 - gospodarowanie mieniem gminnym,
 - wykonanie budżetu,
 - zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
 - wykonywanie zadań zleconych,
 - przedkładanie wniosków o zwołanie sesji Rady,
 - przedkładanie Radzie sprawozdań z działalności finansowej gminy,
 - wydawanie zarządzeń w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego.
 - wprowadzanie w budżecie zmian kwot dotacji przyznanych gminie.
3. W realizacji zadań własnych, Zarząd Gminy podlega wyłącznie Radzie Gminy.
4. Wójt jako przewodniczący Zarządu Gminy organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
5. Do zadań Wójta należy w szczególności:
 - zwoływanie posiedzeń Zarządu i przygotowanie materiałów na posiedzenia,
 - przygotowanie wniosków Zarządu pod obrady Rady,
 - przygotowanie sprawozdań z działalności Zarządu Gminy,

- wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu Gminy oraz kierowników i dyrektorów gminnych jednostek organizacyjnych,
 - wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.
6. Wójt może upoważnić innych pracowników gminy do wydawania w jego imieniu decyzji z zakresu administracji publicznej.
 7. Wójt zwołuje posiedzenia Zarządu w miarę potrzeby nie rzadziej niż raz na 14 dni.
 8. Regulamin Zarządu Gminy stanowi załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 23

1. Zadania Zarządu Gminy wykonywane są przy pomocy Urzędu Gminy. Zasady działania Urzędu określa regulamin Urzędu.
2. Sekretarz i skarbnik gminy pełniący funkcję głównego księgowego budżetu gminy zatrudnieni są na zasadzie powołania.
3. Pozostali pracownicy Urzędu zatrudnieni są na podstawie umowy o pracę.

Rozdział IV Gospodarka finansowa gminy.

§ 24

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.
2. Projekt budżetu przygotowuje Zarząd Gminy.
Projekt budżetu jest przedkładany Radzie przez Zarząd w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesłany do wiadomości Regionalnej Izbie Obračunkowej.
3. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy.
4. Gospodarka finansowa gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych tj. poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń lub w gazetach lokalnych.
5. Zarząd informuje mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystywaniu środków budżetowych co najmniej raz w roku na spotkaniach z mieszkańcami.

§ 25

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządzania mieniem składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd /pełnomocnik/.
2. Zarząd może udzielić wójtowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy. ~~Czynność prawna powodująca zobowiązania pieniężne wymaga kontrasygnaty skarbnika gminy.~~
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych nie posiadający osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Gminy. Czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa wymagają zgody Zarządu Gminy.

Rozdział V

Osoby właściwe do nawiązania stosunku pracy w imieniu organów Gminy.

§ 26

Przewodniczący Rady Gminy jest właściwy do nawiązania stosunku pracy z Wójtem Gminy.

§ 27

Do nawiązania stosunku pracy na podstawie powołania z sekretarzem oraz skarbnikiem gminy właściwym jest Wójt Gminy.

§ 28

Wójt jest właściwym do nawiązania stosunku pracy z pozostałymi pracownikami Urzędu Gminy oraz kierownikami lub dyrektorami gminnych jednostek organizacyjnych.

Rozdział VI

Uchwalenie i zmiany w statucie.

§ 29

Uchwalenie statutu gminy jak również jego zmiany następują w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe.

§ 30

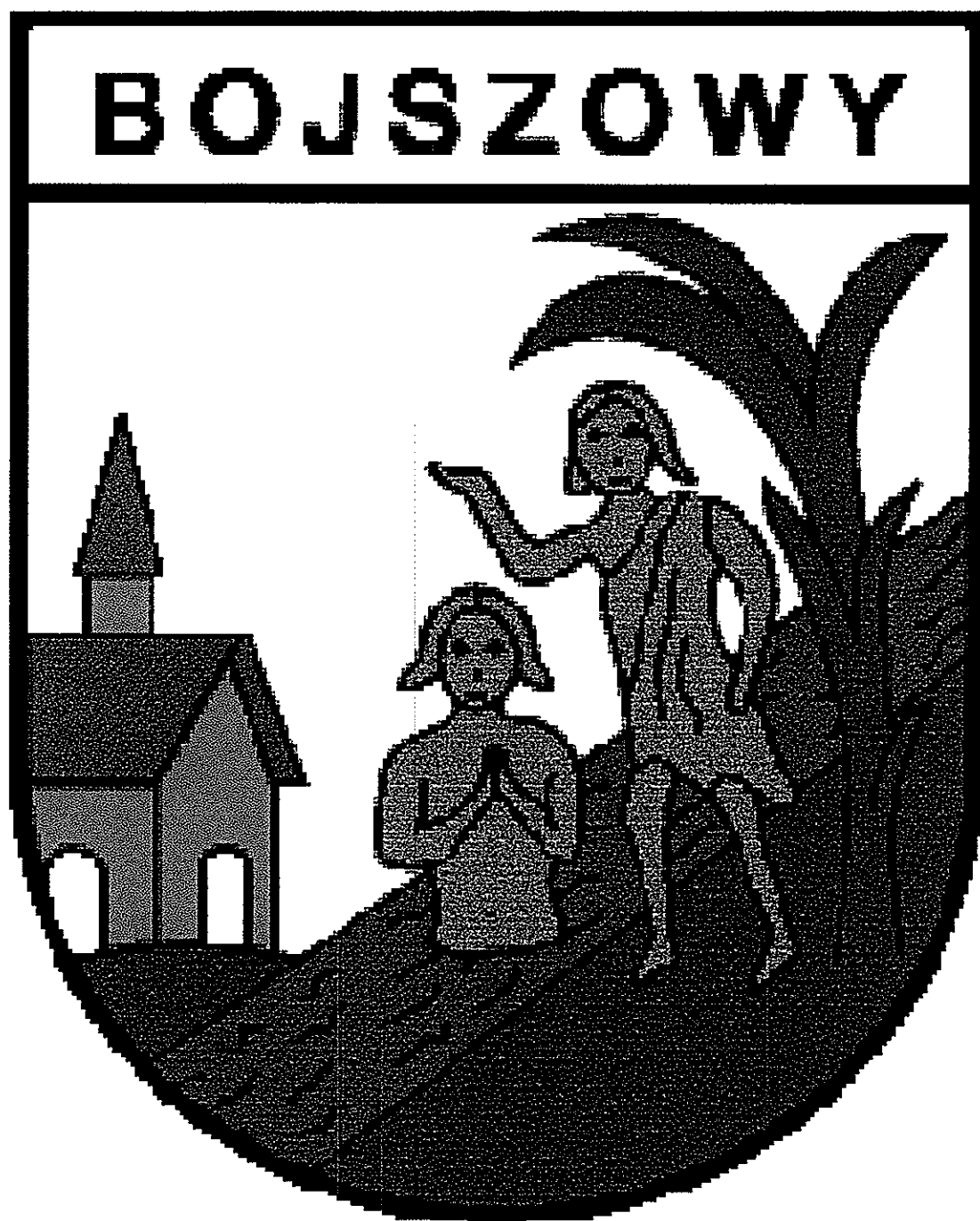
Z chwilą wejścia w życie uchwały tracą moc;

1. Uchwała Rady Gminy Bojszowy Nr I/2/91 z dnia 20 maja 1991r. wraz z późniejszymi zmianami.
2. Uchwała Rady Gminy Nr XXII/106/93 z dnia 27 maja 1993r. która zawiera tekst jednolity statutu.
3. Uchwała Rady Gminy Nr XXII/107/93 z dnia 27 maja 1993r. wraz z późn. zmianami /w sprawie przyjęcia regulaminu Komisji Rewizyjnej oraz planu pracy/
4. Uchwała Rady Gminy Nr III/15/94 z dnia 31 sierpnia 1994r.
5. Uchwała Rady Gminy Nr VII/36/94 z dnia 28 grudnia 1994r.
6. Uchwała Rady Gminy Nr XI/58/95 z dnia 20 czerwca 1995r.
7. Uchwała Rady Gminy Nr XIX/88/96

§ 31

Uchwała wchodzi w życie z dniem opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i podlega ogłoszeniu na tablicach ogłoszeń.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
mgr inż. Włodzisław Tętkowski



REGULAMIN RADY GMINY BOJSZOWY

I. Postanowienia ogólne.

§ 1

Regulamin określa tryb działania Rady Gminy Bojszowy w szczególności tryb obradowania na sesjach, tryb podejmowania uchwał oraz zasady działania stałych i doraźnych Komisji Rady.

§ 2

Rada Gminy rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał lub wniosków i opinii wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy, o ile przepisy nie stanowią inaczej.

II. Przygotowanie sesji.

§ 3

1. Sesje zwołuje przewodniczący Rady ustalając projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę sesji.
2. O sesji powiadamia się radnych najpóźniej 5 dni przed ustalonym terminem - wysyłając radnym zawiadomienia wraz z projektami uchwał i niezbędnymi materiałami związanymi z przedmiotem sesji.
3. Materiały na sesję poświęconą uchwaleniu budżetu lub rozpatrzeniu jego wykonania przesyła się radnym najpóźniej na 10 dni przed terminem sesji.
4. Dopuszcza się za zgodą przewodniczącego Rady rozpatrzenie projektu uchwał lub innych materiałów dostarczonych z naruszeniem terminu wynikającego z ust. 2.

III. Obrady.

§ 4

Przewodniczący Rady podaje do wiadomości mieszkańców informację o terminie, miejscu i przedmiocie obrad, co najmniej na 3 dni przed sesją poprzez rozplakatowanie ogłoszeń na tablicach informacyjnych usytuowanych na terenie gminy.

§ 5

W celu zapewnienia porządku na sali obrad, dla zaproszonych gości i publiczności wyznacza się odrębne miejsca na sali.

§ 6

1. Sesja może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.
2. Przewodniczący obrad podejmuje decyzję o przerwaniu posiedzenia w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, wyznaczając nowy termin posiedzenia w ramach tej samej sesji.
Fakt przerwania obrad oraz nazwiska radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady odnotowuje się w protokole sesji bez prawa do diet.

§ 7

Sesję otwiera i obradami kieruje przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach jeden z wceprzewodniczących.

§ 8

1. Przewodniczący obrad przy wykonywaniu swej funkcji korzysta z insygniów - orła z koroną w kolorze srebrnym z napisem w otoku Przewodniczący RG, zawieszony na srebrnym łańcuchu.
2. Otwarcie sesji następuje przez wypowiedzenie przez przewodniczącego obrad formuły "Otwieram sesję Rady Gminy Bojszowy".

3. Po otwarciu sesji przewodniczący obrad stwierdza na podstawie listy obecności radnych prawomocność obrad. W protokole odnotowuje się przyczyny, dla których sesja się nie odbyła.

§ 9

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad, przewodniczący przedstawia projekt porządku obrad.
2. Wnioski o uzupełnienie bądź zmianę projektu porządku obrad zgłaszać mogą radni.
3. Porządek obrad przyjmuje się w głosowaniu jawnym.

§ 10

Po zatwierdzeniu porządku obrad Rada przyjmuje protokół z poprzedniej sesji i wnosi ewentualne poprawki zgłoszone przez radnych.

§ 11

1. W porządku obrad każdej sesji winien być ujęty punkt, w którym przewodniczący umożliwia radnym zgłaszanie interpelacji i zapytań w istotnych sprawach gminy.
2. Przewodniczący Rady może włączyć na wniosek radnego sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację lub zapytanie do projektu porządku obrad kolejnej sesji, bądź Zarząd Gminy zobowiązuje się do udzielenia odpowiedzi pisemnej.

§ 12

1. Przewodniczący udziela głosu w kolejności zgłoszeń a w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
2. Przewodniczący może przyjąć wystąpienie radnego sformułowane na piśmie do protokołu sesji, informując o tym Radę.

3. Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością radnym zgłaszającym wnioski formalne, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:
 - stwierdzenia guorum,
 - zdjęcia określonego tematu z porządku obrad,
 - zakończenia dyskusji,
 - zamknięcia listy mówców,
 - ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
 - tajności obrad,
 - przeliczenia głosów,
 - zgłoszenia poprawek do projektu uchwał,
 - ogłoszenia przerwy w obradach.
4. Przewodniczący poddaje wnioski pod głosowanie według kolejności zgłoszenia, głosując w pierwszej kolejności wniosek najdalej idący.
5. Rada rozstrzyga o sprawach będących przedmiotem wniosku w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

§ 13

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad i zachowaniem porządku na sali obrad.
2. Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji.
3. W przypadku stwierdzenia, że w wystąpieniu swoim radny wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza przeznaczony dla niego czas, przewodniczący po dwukrotnym upomnieniu radnego może odebrać mu głos.
4. Jeżeli treść lub sposób wystąpień albo zachowanie radnego w oczywisty sposób zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji - przewodniczący przywołuje radnego "do porządku", a gdy przywołanie to nie odnosi skutku, może odebrać radnemu głos lub zobowiązać go do opuszczenia sali obrad.

5. Postanowienia ust.2,3 i 4 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady,biorących udział na sesji.
6. Odebranie głosu radnemu,nakazanie opuszczenia sali odnotowuje się w protokole obrad z podaniem motywów takiej decyzji przewodniczącego.

§ 14

Przewodniczący może udzielić głosu osobom spośród publiczności,na ich wniospek.

§ 15

Po wyczerpaniu porządku obrad,przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę "Zamykam posiedzenie Rady Gminy Bojszowy".

§ 16

Warunki organizacyjne niezbędne dla prawidłowej pracy Rady zapewnia Referat Organizacyjny Urzędu Gminy.

§ 17

1. Z każdej sesji sporządza się protokół stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć.
Do protokołu załącza się listę obecności radnych i osób spoza Rady oraz podjęte przez Radę uchwały.
2. Protokół winien być sporządzony do 14 dni od dnia sesji Rady i wyłożony do wglądu radnym w siedzibie Rady.
Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu, o których uwzględnieniu decyduje Rada.
3. Protokoły z sesji wraz ze skorowidzem uchwał według kolejności ich podjęcia stanowią Księgę Protokołów Rady.

IV. Uchwały Rady.

§ 18

1. Rada rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach podejmując uchwały.
2. Uchwały Rady stanowią odrębne dokumenty z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które są odnotowane wyłącznie w protokole sesji, np. dotyczące powołania Komisji Skrutacyjnej.

§ 19

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę /inicjatywa uchwałodawcza/ mogą występować: Zarząd Gminy, Komisje Rady.
2. Wykonanie inicjatywy uchwałodawczej koordynuje przewodniczący Rady kierując projekty uchwał w miarę potrzeb do zaopiniowania przez właściwe komisje Rady.
3. Każdy projekt uchwały przedłożony Przewodniczącemu Radzie Gminy wymaga pisemnego uzasadnienia merytorycznego i prawnego z podaniem celu i skutków prawno-ekonomicznych jeżeli będą one następstwem projektowanej uchwały. Uzasadnienie projektu uchwały stanowi załącznik do protokołu z obrad sesji, na której rozpatrywany jest projekt uchwały.

§ 20

1. Uchwała Rady powinna zawierać:
 - datę i tytuł,
 - podstawę prawną,
 - określenie zadań i w miarę możliwości środków ich realizacji,
 - określenie odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz organów sprawujących nadzór nad jej realizacją,
 - termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania.
2. Uchwały opatruje się: numerem uchwały w/g kolejności jej podjęcia i datą.
3. Uchwały podpisuje przewodniczący Rady.

4. Oryginały uchwał przechowuje się wraz z protokołami sesji.
5. Uchwały sporządza się i przekazuje w terminie do 7 dni od daty ich podjęcia, po 1 egzemplarzu dla:
 - Wojewoda
 - Rada Gminy
 - Zarząd Gminy.
 - Regionalna Izba Obrachunkowa - jeżeli wymagają tego przepisy prawa.

V. Tryb głosowania.

§ 21

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za oddane głosy uznaje się te, które oddano "za", "przeciw" oraz "wstrzymuje się".
2. W głosowaniu tajnym radni głosują kartami opatrzonymi pieczęcią podłużną Rady w sposób, ustalony każdorazowo dla danego głosowania przez przewodniczącego obrad.
3. Za oddane głosy ważne uznaje się te karty, na których radni głosowali w sposób zgodny z ustalonymi zasadami.
4. Głosami nieważnymi są głosy oddane:
 - na innych kartach niż ustalone,
 - niezgodnie z przyjętymi zasadami głosowania,
 - na kartach całkowicie przedartych.

§ 22

1. Do przeprowadzenia głosowania tajnego powołuje się 2 osobową Komisję Skrutacyjną, która wybiera ze swego grona przewodniczącego komisji.
2. Komisja Skrutacyjna przygotowuje karty do głosowania w sposób ustalony przez przewodniczącego obrad.
3. Komisja Skrutacyjna sporządza ze swych czynności protokół, który podpisują członkowie komisji, a który jest ogłoszeniem wyników głosowania.

§ 23

Do obowiązków przewodniczącego Komisji Skrutacyjnej należy:

- zarządzenie przeprowadzenia głosowania,
- zarządzenie rozdania kart do głosowania,
- ogłoszenie wyników głosowania.

VI. Powoływanie i odwoływanie przewodniczącego
i wiceprzewodniczącego Rady

§ 24

Rada wybiera przewodniczącego Rady i dwóch wiceprzewodniczących w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

§ 25

1. Przewodniczącego Rady wybiera się spośród dowolnej liczby kandydatów z grona radnych.
Każdy z radnych może zgłosić tylko jedną kandydaturę.
2. Każdy z kandydatów zobowiązany jest do ustnego wyrażenia zgody na kandydowanie.

§ 26

Wiceprzewodniczących Rady wybiera się odrębnie, według zasad ustalonych w § 24-25.

Wybór na stanowiska, o których mowa w § 24 stwierdza się uchwałami - odrębnie dla wyboru przewodniczącego Rady, odrębnie dla wyboru wiceprzewodniczących Rady.

§ 27

1. Rada może dokonywać zmian na stanowiskach przewodniczącego i wiceprzewodniczących Rady w toku kadencji, w trybie właściwym dla ich wyboru. Z wnioskami w tych sprawach mogą występować radni w liczbie $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady.
2. W przypadku złożenia rezygnacji przez radnego zajmującego jedno ze stanowisk wymienionych w ust. 1 Rada przyjmuje rezygnację w głosowaniu tajnym, w trybie przewidzianym dla ich wyboru.

3. Sprawy związane z wyborem i zmianami na stanowiskach przewodniczącego i wiceprzewodniczących stanowią odrębny punkt porządku obrad.

VII. Komisje Rady.

§ 28

1. Przewodniczących komisji i sekretarzy wybierają spośród siebie radni - członkowie komisji. Skład osobowy komisji zatwierdzany jest w formie uchwały Rady na wniosek komisji.
2. Komisje działają na posiedzeniach zwołanych przez przewodniczącego komisji co najmniej raz na kwartał. Posiedzenia komisji nie mogą odbywać się w dniu posiedzeń Rady i Zarządu.
3. Przewodniczący Komisji kieruje pracami komisji, a w szczególności:
 - czuwa nad przygotowaniem posiedzeń,
 - zapewnia członkom komisji otrzymanie w odpowiednim czasie należycie przygotowanych materiałów,
 - reprezentuje komisję na posiedzeniach Rady, przed Zarządem a także przed innymi jednostkami i instytucjami w zakresie przedmiotu działalności komisji.
4. W razie czasowej niemożności wykonywania czynności przewidzianych dla przewodniczącego komisji - jego funkcję wykonywać będzie sekretarz komisji.
5. W skład Komisji Budżetu i Rozwoju Gminy wchodzi oprócz osób spoza Rady, przewodniczący stałych komisji Rady z wyłączeniem przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§ 29

1. Przewodniczący Rady działając w porozumieniu z Zarządem Gminy koordynuje prace komisji w zakresie udostępnienia pomieszczeń w celu odbycia posiedzeń, udostępnienia akt spraw należących do przedmiotu działania komisji, zapewnienia uczestnictwa przedstawicieli Zarządu, Urzędu lub jednostek organizacyjnych Gminy, oraz obsługi komisji.

2. Przewodniczący komisji może zaprosić do udziału w pracach komisji także inne osoby.

§ 30

1. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w formie przegłosowanych wniosków i opinii.
2. Wnioski i opinie zapadają zwykłą większością głosów.
3. Wraz z wnioskami i opiniami oraz z przygotowanymi projektami uchwał Rady sporządza się protokół obejmujący zapis przebiegu posiedzenia.

§ 31

1. Protokół z posiedzenia komisji wraz z załącznikami przewodniczący komisji przekazuje przewodniczącemu Rady.
2. Wnioski lub opinie komisji dotyczące powstania zobowiązań finansowych gminy powinny być zaopiniowane przez Komisję Budżetu i Rozwoju Gminy.
3. Zbiorcze zestawienie wniosków i opinii przewodniczący Rady przekazuje Zarządowi Gminy.
4. Komisja winna otrzymać pisemne odpowiedzi od organu, do którego skierowała wniosek lub opinię.

VIII.Radni.

§ 32

1. Każdy radny może wnosić pod obrady Rady lub poszczególnych komisji sprawy,które wynikają z postulatów mieszkańców.
2. Na sesjach radni mają prawo kierować do Zarządu Gminy interpelacje i zapytania na piśmie lub ustnie,których przedmiotem są sprawy związane z realizacją zadań samorządu.
3. Radni zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy państwowej i służbowej w związku z wykonywaniem mandatu radnego.

§ 33

1. Radni stwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji, do których zostali powołani podpisem na liście obecności.
2. W razie niemożności uczestnictwa w sesji lub posiedzeniu komisji radny powinien usprawiedliwić swoją nieobecność w biurze Rady.

§ 34

Przewodniczący Rady udziela radnym pomocy związanej z realizacją posiadanych przez nich praw i w uzasadnionych wypadkach podejmuje stosowne interwencje.

§ 35

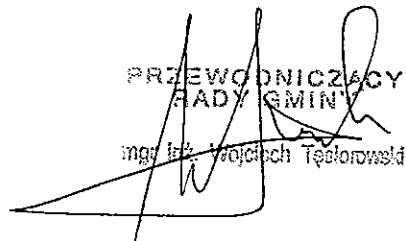
Referat organizacyjny wydaje radnym stosowne dokumenty stwierdzające ich udział w pracy Rady.

IX. Postanowienia końcowe.

§ 36

1. Zmiany niniejszego regulaminu wprowadzane są uchwałami Rady.
2. Przewodniczący Rady zapewnia przestrzeganie postanowień regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego interpretacji.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
mgr inż. Wojciech Teodorowski



REGULAMIN ZARZĄDU

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Zarządu określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Zarządu, w tym zasady wykonywania uchwał oraz podejmowania uchwał przez Zarząd i rozstrzygania w innych sprawach zastrzeżonych do właściwości Zarządu.

§ 2

1. Zarząd jako organ wykonawczy Rady Gminy działa z zachowaniem zasady kolegialności.
2. Ograniczenia kolegialności w działaniach Zarządu dopuszczalne są jedynie w przypadkach określonych w ustawach.

II. Organizacja wewnętrzna Zarządu.

§ 3

W skład Zarządu wchodzi:

1. Wójt - przewodniczący Zarządu,
2. Trzech nieetatowych członków Zarządu w tym zastępca Wójta.

§ 4

Rada wybiera Zarząd w trybie określonym w ustawie o samorządzie gminnym.

§ 5

1. Do zadań przewodniczącego Zarządu należy:
 - 1) organizowanie pracy Zarządu,
 - 2) przewodniczenie pracom Zarządu,
 - 3) reprezentowanie Zarządu na zewnątrz oraz wobec Rady i jej organów pomocniczych.
2. Organizowanie pracy Zarządu obejmuje:
 - 1) przygotowanie projektu porządku obrad Zarządu,
 - 2) określenie czasu i miejsca posiedzeń Zarządu,

- 3) zapewnienie obsługi kancelaryjno-biurowej posiedzeń Zarządu.
3. Przewodniczenie obradom obejmuje:
 - 1) referowanie spraw objętych porządkiem obrad lub wyznaczenie innych członków Zarządu do zreferowania takich spraw,
 - 2) otwieranie i zamykanie dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
 - 3) ustalenie kolejności zabierania głosów przez uczestników dyskusji,
 - 4) zarządzanie głosowań nad dyskutowanymi kwestiami.
4. Reprezentowanie Zarządu na zewnątrz obejmuje:
 - 1) przygotowywanie sprawozdań z działalności Zarządu,
 - 2) przyjmowanie uwag i wniosków dotyczących działalności Zarządu,
 - 3) reprezentowanie Zarządu w postępowaniach sądowych i administracyjnych, o ile z przepisów prawa lub uchwał Rady albo Zarządu nie wynika nic innego.

§ 6

W przypadku nieobecności przewodniczącego Zarządu jego obowiązki pełni zastępca Wójta w zakresie określonym w § 5 niniejszego regulaminu z wyłączeniem zadań wymienionych w § 5 ust.1 pkt 3 i ust.4.

§ 7

Do obowiązków członka Zarządu należy:

- 1) realizacja zadań wynikających z uchwały Rady i Zarządu,
- 2) składanie oświadczeń woli w imieniu Gminy na podstawie imiennych upoważnień, wynikających z uchwał Zarządu,
- 3) realizacja zadań powierzonych przez Zarząd,
- 4) udział w posiedzeniu Zarządu.

III. Tryb pracy Zarządu.

§ 8

Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na 14 dni.

§ 9

1. Wójt oraz członkowie Zarządu mogą zostać indywidualnie upoważnieni uchwałą Zarządu do podejmowania w imieniu Zarządu określonych czynności w zakresie przewidzianych prawem, z wyłączeniem jednak czynności zastrzeżonych dla Wójta odrębnymi przepisami.
2. Osoby, o których mowa w ust.1 przedkładają Zarządowi sprawozdania z wykonanych czynności na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

IV. Posiedzenia Zarządu.

§ 10

1. Do udziału w posiedzeniach Zarządu oprócz Sekretarza i Skarbnika mogą zostać zobowiązani:
 - 1) radca prawny Urzędu Gminy,
 - 2) inni pracownicy Urzędu Gminy właściwi ze względu na przedmiot obrad,
 - 3) kierownicy i dyrektorzy gminnych jednostek organizacyjnych właściwi ze względu na przedmiot obrad.
2. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, a w szczególności radni.

§ 11

Z posiedzeń Zarządu sporządzane są protokoły.

§ 12

W protokołach z posiedzeń Zarządu podaje się imiona i nazwiska członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu, a gdy w posiedzeniu Zarządu uczestniczyły inne osoby, w protokole podaje się także ich imiona i nazwiska oraz wskazuje, w jakim charakterze osoby te uczestniczyły w posiedzeniu Zarządu.

§ 13

1. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien oddawać wiernie przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad podejmowanymi przez Zarząd rozstrzygnięciami.
2. Protokoły z posiedzeń Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu uczestniczący w danym posiedzeniu Zarządu po ich zatwierdzeniu przez Zarząd na następnym posiedzeniu.

V. Rozstrzyganie i wykonywanie uchwał Rady.

§ 14

1. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał.
2. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji oraz sprawy wynikające z obowiązujących przepisów prawnych i w granicach upoważnień ustawowych.
3. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia merytoryczne, Zarząd może podejmować inne uchwały, zawierające w szczególności opinie, oceny i stanowiska Zarządu.
4. Zarząd podejmuje uchwały wykonawcze w wykonaniu uchwał Rady.
5. Określenie przez Zarząd sposobu wykonania uchwały Rady obejmuje w szczególności:
 - 1) ustalenie terminu wykonania uchwały,
 - 2) określenie środków niezbędnych do wykonania uchwały,
 - 3) wskazanie osób lub instytucji odpowiedzialnych za realizację uchwały.
6. Uchwały Zarządu podpisuje przewodniczący Zarządu.
7. Uchwały finansowe Przewodniczący Zarządu dostarcza w ciągu 7 dni do Regionalnej Izby Obrachunkowej.

§ 15

Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje osobom wchodzącym w skład Zarządu oraz Sekretarzowi Gminy i Skarbnikowi Gminy.

§ 16

W sprawach z zakresu administracji publicznej Zarząd rozstrzyga w formie decyzji lub postanowienia.

§ 17

1. Zarząd prowadzi rejestr podjętych rozstrzygnięć, w formie uchwały lub decyzji.
2. Rejestr rozstrzygnięć jest jawny.
3. Postanowienie ust. 2 nie dotyczy tych rozstrzygnięć, których ujawnieniu sprzeciwiają się obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności przepisy o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej o ochronie dóbr osobistych, o udostępnieniu akt dotyczących postępowań prowadzonych w trybie określonym w kpa i ustawie o ochronie danych osobowych.

§ 18

Zarząd składa Radzie sprawozdanie z prac Zarządu i wykonania uchwał.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

mgr inż. Wojciech Tyszkiewicz