

**Obwieszczenie Nr 1/...../20
Rady Miejskiej Trzcianki
z dnia 2020 r.**

**w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały Rady Miejskiej Trzcianki
w sprawie uchwalenia statutu Gminy Trzcianka**

1. Na podstawie art. 16 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1461) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity uchwały Nr XLIII/275/13 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 11 kwietnia 2013 r. w sprawie uchwalenia statutu Gminy Trzcianka (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2013 r., poz. 3606), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- 1) uchwałą Nr XLIV/293/13 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 25 kwietnia 2013 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XLIII/275/13 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 11 kwietnia 2013 r. (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2013 r., poz. 3607);
- 2) uchwałą Nr XVI/149/19 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 13 listopada 2019 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XLIII/275/13 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 11 kwietnia 2013 r. w sprawie uchwalenia statutu Gminy Trzcianka (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2019 r., poz. 9787);
- 3) uchwałą Nr XVIII/173/19 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 19 grudnia 2019 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XLIII/275/13 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 11 kwietnia 2013 r. w sprawie uchwalenia statutu Gminy Trzcianka (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2020 r., poz. 76);
- 4) uchwałą Nr XXIV/254/20 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 9 lipca 2020 r. zmieniającą uchwałę Nr XVIII/173/19 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 19 grudnia 2019 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XLIII/275/13 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 11 kwietnia 2013 r. w sprawie uchwalenia statutu Gminy Trzcianka (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2020 r., poz. 5963);
- 5) uchwałą Nr XXV/273/20 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 10 września 2020 r. zmieniającą uchwałę Nr XLIII/275/13 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 11 kwietnia 2013 r. w sprawie uchwalenia statutu Gminy Trzcianka (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2020 r., poz. 7066).

2. Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity nie obejmuje:

- 1) §2 i §3 uchwały Nr XLIV/293/13 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 25 kwietnia 2013 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XLIII/275/13 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 11 kwietnia 2013 r. (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2013 r., poz. 3607), które stanowią:

„§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Trzcianki.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego”;

- 2) uchwały Nr LVI/401/14 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 30 stycznia 2014 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XLIII/275/13 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 11 kwietnia 2013 r. w sprawie uchwalenia statutu Gminy Trzcianka (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2014 r., poz. 1139);

- 3) uchwały Nr LXV/497/14 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 31 lipca 2014 r. w sprawie uchylenia uchwały Nr LVI/14 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 30 stycznia 2014 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XLIII/275/13 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 11 kwietnia 2013 r. w sprawie uchwalenia statutu Gminy Trzcianka (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2014 r., poz. 4804);

- 4) §2 i §3 uchwały Nr XVI/149/19 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 13 listopada 2019 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XLIII/275/13 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 11 kwietnia 2013 r. w sprawie uchwalenia statutu Gminy Trzcianka (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2019 r., poz. 9787), które stanowią:

„§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Trzcianki.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego”;

- 5) §2 i §3 uchwały Nr XVIII/173/19 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 19 grudnia 2019 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XLIII/275/13 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 11 kwietnia 2013 r. w sprawie uchwalenia statutu Gminy Trzcianka (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2020 r., poz. 76), które stanowią:

„§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Trzcianki.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego”;

- 6) §2 i §3 uchwały Nr XXIV/254/20 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 9 lipca 2020 r. zmieniającej uchwałę Nr XVIII/173/19 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 19 grudnia 2019 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XLIII/275/13 Rady

Miejskiej Trzcianki z dnia 11 kwietnia 2013 r. w sprawie uchwalenia statutu Gminy Trzcianka (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2020 r., poz. 5963), które stanowią:

„§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Trzcianki.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego”;

7) §2 i §3 uchwały Nr XXV/273/20 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 10 września 2020 r. zmieniającej uchwałę Nr XLIII/275/13 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 11 kwietnia 2013 r. w sprawie uchwalenia statutu Gminy Trzcianka (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2020 r., poz. 7066), które stanowią:

„§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Trzcianki.


§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego”.

3. Obwieszczenie i załącznik do obwieszczenia podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Sprawdzono ze względu
na zgodność z prawem
RADCA PRAWNY
(Bu P-125)


Danuta Ciesielska

SEKRETARZ GMINY


Alina Matkowska

Załącznik do obwieszczenia Nr 1/...../20
Rady Miejskiej Trzcianki
z dnia.....2020 r.

UCHWAŁA Nr XLIII/275/13
RADY MIEJSKIEJ TRZCIANKI
z dnia 11 kwietnia 2013 r.
w sprawie uchwalenia statutu Gminy Trzcianka¹⁾
(tekst jednolity)

Na podstawie art. 169 ust 4. ustawy z dnia 2 kwietnia 1997 r. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 78, poz. 483, ze zm.) i art. 3. ust. 1, art.18 ust. 2 pkt 1 oraz art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713) Rada Miejska Trzcianki uchwala:

STATUT GMINY TRZCIANKA

DZIAŁ I.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Ilekoć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Trzcianka;
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Miejską Trzcianki;
- 3) Komisji - należy przez to rozumieć Komisje Rady Miejskiej Trzcianki;
- 4) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Trzcianki;
- 5) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Gminy Trzcianka;
- 6) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski Trzcianki;
- 7) Jednostce pomocniczej - należy przez to rozumieć sołectwo.

§ 2. Gmina jest wspólnotą samorządową osób mających miejsce zamieszkania na terenie Gminy.

§ 3. 1. Siedzibą organów Gminy jest miasto Trzcianka.

¹⁾Tytuł uchwały dodany przez § 1 uchwały Nr XLIV/293/13 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 25 kwietnia 2013 r.

2. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 37376,8819 ha. Granice gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do statutu.

§ 4. 1. Herbem miasta Trzcianki jest tarcza herbowa zwieńczona koroną z umieszczonym na niej wizerunkiem ciołka, jak w załączniku nr 2 do statutu.

2. Barwy Gminy określa jej flaga koloru żółto - zielono- czerwonego, z uwidocznioną złotą koroną na czerwonym tle, jak w załączniku nr 3 do statutu.

3. Hejnałem Gminy jest utwór muzyczny, zgodny z zapisem nutowym, jak w załączniku nr 4 do statutu.

4. Zasady używania herbu, barw Gminy i hejnału określa Rada odrębną uchwałą.

5. Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący noszą ozdobny łańcuch, którego element składowy stanowi ogniwo z tarczą, z wizerunkiem herbu miasta Trzcianki, w trakcie uroczystości związanych z:

- 1) uroczystą sesją;
- 2) nadawaniem honorowych wyróżnień;
- 3) ²⁾ obchodami rocznicy nadania praw miejskich w dniu 3 marca Święta Miejsko - Gminnego.

6. Burmistrz lub jego Zastępcy noszą ozdobny łańcuch, którego element składowy stanowi ogniwo z tarczą, z wizerunkiem herbu miasta Trzcianki, podczas uroczystości związanych z:

- 1) nadawaniem honorowych wyróżnień;
- 2) ³⁾ obchodami rocznicy nadania praw miejskich w dniu 3 marca Święta Miejsko - Gminnego;
- 3) szczególnymi wydarzeniami, dotyczącymi Gminy i jej mieszkańców.

§ 5. Zasady tworzenia, łączenia, podziału oraz znoszenia jednostki pomocniczej określa załącznik nr 5 do statutu.

²⁾ § 4 ust. 5 pkt 3 zmieniony przez § 1 pkt 1 uchwały Nr XVIII/173/19 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 19 grudnia 2019 r.

³⁾ § 4 ust. 6 pkt 2 zmieniony przez § 1 pkt 1 uchwały Nr XVIII/173/19 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 19 grudnia 2019 r.

§ 6. 1. W celu wykonywania swych zadań Gmina tworzy jednostki organizacyjne oraz wyposaża je w niezbędne mienie.

2. Burmistrz prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

DZIAŁ II.

ORGANIZACJA I TRYB PRACY RADY

Rozdział 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 7. 1. Ustawowy skład Rady wynosi 21 radnych.

2. Podstawę do czasowego zwolnienia radnego od pracy zawodowej stanowi otrzymane przez niego zawiadomienie lub zaproszenie, zawierające określenie prac, które ma wykonywać.

§ 8. 1. Pracami Rady kieruje Przewodniczący przy pomocy nie więcej niż dwóch Wiceprzewodniczących.

2. Przewodniczący Rady ustala roczny terminarz posiedzeń Rady, wynikający z planu pracy Rady.

§ 9. 1. Sesja Rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.

2. Terminy dalszych posiedzeń, w ramach jednej sesji, ustala Przewodniczący Rady i zawiadamia obecnych ustnie na posiedzeniu.

§ 10.⁴⁾ 1. O terminie, miejscu i porządku obrad sesji Rady należy zawiadomić radnych pisemnie lub za pomocą systemu elektronicznej komunikacji z radnymi, w tym SMS, najpóźniej na 7 dni przed jej terminem, a w przypadku sesji absolutoryjnej i budżetowej na 10 dni.

2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku obrad, podaje się do wiadomości mieszkańców na stronie www.trzcianka.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej i w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. O zachowaniu terminów, o których mowa w ust. 1, decyduje data wysłania SMS o opublikowaniu zawiadomienia o zwołaniu sesji w systemie elektronicznej komunikacji z radnymi, a w przypadku awarii systemu data stempla pocztowego lub osobiste potwierdzenie odbioru w biurze Rady.

4. Do obliczania terminów, o których mowa w statucie, stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

⁴⁾ § 10 zmieniony przez § 1 pkt 2 uchwały Nr XVIII/173/19 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 19 grudnia 2019 r.

§ 11. 1. ⁵⁾ Sprawozdanie z wykonania budżetu Gminy oraz raport o stanie gminy przekazywane są wszystkim radnym.

2. Na 20 dni przed sesją absolutoryjną Komisje, po zapoznaniu się z otrzymanymi sprawozdaniami, przedkładają swoje uwagi Komisji Rewizyjnej.

§ 12. 1. Podczas sesji Rady na sali mogą być obecne osoby nie będące radnymi, zajmując wyznaczone miejsca.

2. ⁶⁾ Obrady sesji rady są jawne.

§ 13. 1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.

2. ⁷⁾ Przewodniczącemu Rady w kierowaniu obradami pomagają Wiceprzewodniczący.

3. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: "Otwieram ... sesję Rady Miejskiej Trzcianki", a zamknięcie następuje po wypowiedzeniu formuły: "Zamykam ... sesję Rady Miejskiej Trzcianki".

4. ⁸⁾ Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej 11 członków ustawowego składu.

5. ⁹⁾ Radny potwierdza swoją obecność na sesjach Rady w systemie elektronicznym oraz podpisem na liście obecności, a na posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

6. Przewodniczący Rady postanawia o przerwaniu sesji w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, wyznaczając nowy termin, w którym sesja będzie kontynuowana. W innych przypadkach o przerwaniu sesji decydują radni w drodze głosowania.

7. Fakt przerwania obrad odnotowuje się w protokole, zaznaczając powód przerwania obrad.

⁵⁾ § 11 ust. 1 zmieniony przez § 1 pkt 3 uchwały Nr XVIII/173/19 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 19 grudnia 2019 r.

⁶⁾ § 12 ust. 2 zmieniony przez § 1 pkt 4 uchwały Nr XVIII/173/19 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 19 grudnia 2019 r.

⁷⁾ § 13 ust. 2 zmieniony przez § 1 pkt 5 uchwały Nr XVIII/173/19 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 19 grudnia 2019 r.

⁸⁾ § 13 ust. 4 zmieniony przez § 1 pkt 6 uchwały Nr XVIII/173/19 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 19 grudnia 2019 r.

⁹⁾ § 13 ust. 5 zmieniony przez § 1 pkt 7 uchwały Nr XVIII/173/19 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 19 grudnia 2019 r.

§ 14.¹⁰⁾ 1. Przewodniczący Rady po stwierdzeniu quorum przedstawia porządek obrad i informuje radnych o możliwości zgłoszenia zmian. W przypadku braku wniosku lub innych propozycji zatwierdza porządek obrad.

2. Porządek obrad zawiera w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu obrad z poprzedniej sesji;
- 2) informację z działalności Burmistrza w okresie między sesjami oraz z realizacji wniosków;
- 3) rozpatrzenie projektów uchwał i podjęcie uchwał lub zajęcie stanowiska;
- 4) interpelacje, wnioski i zapytania radnych oraz sołtysów;
- 5) informację o pismach adresowanych do Rady.

3.¹¹⁾ Informację, o której mowa w ust. 2 pkt 2, składa Burmistrz lub upoważniony przez niego zastępca Burmistrza. Informacja dostarczana jest radnym wraz z zawiadomieniem o zwołaniu sesji.

4. Interpelacja oznacza pisemne wystąpienie radnego lub sołtysa podczas sesji lub w okresie między sesjami, w sprawach istotnych dla funkcjonowania Gminy skierowane do Burmistrza.

5. Odpowiedź na interpelację udzielana jest w formie pisemnej.

6. Wnioski i zapytania radnych lub sołtysów składane są w formie pisemnej, w sprawach aktualnych problemów Gminy a także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym, związanym z działalnością Gminy.

7. Odpowiedzi na wnioski i zapytania udzielane są bezpośrednio podczas sesji, na której zostały zgłoszone, chyba że z powodu złożoności zagadnienia dopuszcza się udzielenie odpowiedzi w terminie do następnej sesji.

8.¹²⁾ Treść wniosków z podaniem ich autorów i udzielonymi odpowiedziami udostępniana jest w Biuletynie Informacji Publicznej.

¹⁰⁾ § 14 zmieniony przez § 1 pkt 8-10 uchwały Nr XVIII/173/19 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 19 grudnia 2019 r.

¹¹⁾ § 14 ust. 3 zmieniony przez § 1 pkt 1 uchwały Nr XXV/273/20 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 10 września 2020 r.

¹²⁾ § 14 ust. 8 zmieniony przez § 1 pkt 2 uchwały Nr XXV/273/20 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 10 września 2020 r.

Rozdział 2. **PRZEWODNICZĄCY RADY**

§ 15. 1. Przewodniczący Rady:

- 1) prowadzi obrady według ustalonego porządku obrad;
- 2) udziela głosu:
 - a) według kolejności zgłoszeń radnym,
 - b) poza kolejnością Burmistrzowi lub osobom przez niego wskazanym, celem udzielenia na bieżąco wyjaśnień w sprawach uwag i wniosków zgłoszonych przez radnych podczas sesji,
 - c) poza kolejnością i porządkiem obrad w sprawach proceduralnych, w szczególności: zgłoszenie wniosku formalnego, oświadczenia lub sprostowania.

2. W ciągu sesji Przewodniczący Rady udziela głosu radnym w sprawie zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem są następujące sprawy:

- 1) zamknięcie listy mówców;
- 2) zakończenie lub kontynuowanie dyskusji;
- 3) odesłanie projektu uchwały lub sprawy do rozpatrzenia przez Komisje;
- 4) głosowanie bez dyskusji;
- 5) przeprowadzenie imiennego głosowania;
- 6) przerwanie sesji;
- 7) ¹³⁾ ogłoszenie przerwy;
- 8) ¹⁴⁾ przedstawienie opinii radcy prawnego przed głosowaniem;

3. Wniosek formalny uzasadniony przez zgłaszającego, Przewodniczący Rady poddaje pod głosowanie po uprzednim dopuszczeniu jednego głosu "przeciw".

¹³⁾ § 15 ust. 2 pkt 7 według numeracji ustalonej przez § 1 pkt 11 uchwały Nr XVIII/173/19 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 19 grudnia 2019 r.

¹⁴⁾ § 15 ust. 2 pkt 8 według numeracji ustalonej przez § 1 pkt 11 uchwały Nr XVIII/173/19 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 19 grudnia 2019 r.

4. ¹⁵⁾Opinie i wnioski merytoryczne, dotyczące podejmowanych uchwał, zgłasza Przewodniczącemu Rady Przewodniczący Komisji lub jego Wiceprzewodniczący, pisemnie przed sesją lub ustnie w trakcie sesji w punkcie obrad dotyczącym danej uchwały, a pozostałe wnioski merytoryczne w punkcie "interpelacje, wnioski i zapytania". W przypadku odmiennej opinii radnego od opinii Komisji, radnemu przysługuje prawo do jednorazowego wystąpienia i zgłoszenia zdania odrębnego.

5. Zasada, wyrażona w ust. 3, ma zastosowanie do wniosków merytorycznych dotyczących podejmowanych uchwał, chyba że wymagają one opinii Komisji lub Burmistrza, o czym decyduje Przewodniczący Rady. W tym przypadku głosowanie nad wnioskiem odbywa się na następnej sesji.

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

7. W pierwszej kolejności Przewodniczący Rady poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

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

§ 16. ¹⁶⁾ 1. Przewodniczący Rady nadzoruje obsługę kancelaryjną posiedzeń Rady, czuwa nad przygotowaniem materiałów na obrady i zaprasza gości do udziału w sesji. Przewodniczący Rady koordynuje i nadzoruje pracę Komisji Rady. Opracowuje projekt planu pracy Rady i opiniuje projekty planów pracy Komisji. Składa, w imieniu Rady, oświadczenia mediom w sprawach, które były przedmiotem obrad. Przyjmuje skargi i wnioski mieszkańców i przekazuje je do rozpatrzenia według właściwości.

2. Zaproszeni goście mogą za zgodą Przewodniczącego przedstawić swoje stanowisko w sprawie objętej porządkiem obrad.

¹⁵⁾ § 15 ust. 4 zmieniony przez § 1 pkt 12 uchwały Nr XVIII/173/19 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 19 grudnia 2019 r.

¹⁶⁾ § 16 zmieniony przez § 1 pkt 13-17 uchwały Nr XVIII/173/19 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 19 grudnia 2019 r.

3. Przewodniczący Rady czuwa nad zachowaniem porządku oraz nad sprawnym i prawidłowym przebiegiem obrad. Dbą o dyscyplinę i w celu jej zapewnienia, może zwrócić uwagę wypowiadającemu się w przypadku, gdy ten odbiega od tematu lub swoim zachowaniem zakłóca porządek obrad, a w razie bezskuteczności uwagi - odbiera mu głos.

4. Przewodniczący Rady ma prawo udzielić głosu sołtysowi we wszystkich sprawach objętych porządkiem obrad, w tym podejmowanych uchwał i stanowisk. Sołtys ma prawo do diety i zwrotu kosztów podróży służbowej na zasadach i w wysokości określonej w odrębnej uchwale.

5. Mieszkańcy Gminy mogą zabrać głos podczas sesji w sprawach objętych porządkiem obrad, jeżeli co najmniej na 2 dni przed jej terminem złożą pisemny wniosek do Przewodniczącego Rady i otrzymają od niego zaproszenie, a w szczególnych przypadkach, po wyczerpaniu porządku obrad i uzyskaniu zgody Przewodniczącego Rady.

6. Po uprzednim ostrzeżeniu, Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

7. Wystąpienie na sesji nie powinno przekraczać 5 minut. Przewodniczący Rady może w uzasadnionych przypadkach udzielić zgody na wystąpienie przekraczające 5 minut. Zapis nie dotyczy przewodniczących komisji w przypadku referowania projektu uchwały.

8. Radni, kluby radnych, Burmistrz i jego Zastępcy, sekretarz Gminy oraz skarbnik Gminy mogą na sesji, w każdym czasie, składać oświadczenia, z wyłączeniem czasu dyskusji nad uchwałami. Nad oświadczeniami nie prowadzi się dyskusji.

9. Na sesji radny może zabrać głos w danej sprawie nie więcej niż dwa razy, a w przypadku ad vocem - jeden raz. Radny może wnieść swój głos w trakcie obrad, również na piśmie do protokołu.

§ 17. Radny, opuszczając obrady, usprawiedliwia swoje wyjście u Przewodniczącego Rady.

Rozdział 3. **PODEJMOWANIE UCHWAŁ**

§ 18. 1. Z inicjatywą podjęcia uchwały mogą wystąpić:

- 1) Burmistrz;
- 2) Komisja Rady;

3) radny;

4) kluby radnych;

5) ¹⁷⁾ mieszkańcy poprzez obywatelską inicjatywę uchwałodawczą.

2. Inicjatywy uchwałodawcze Komisji Rady, radnych i klubów radnych Burmistrz opiniuje pod względem formalno - prawnym i skutków, jakie mogą wywołać oraz przygotowuje projekty uchwał i przekazuje je Przewodniczącemu Rady, w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania.

3. Przewodniczący Rady kieruje otrzymane od Burmistrza projekty uchwał, zaakceptowane pod względem zgodności z prawem przez radcę prawnego, zawierające uzasadnienie, do właściwej Komisji celem zaopiniowania. Opinia właściwej Komisji nie jest wymagana w przypadku projektu uchwały, który został wprowadzony do porządku obrad w dniu sesji.

4. ¹⁸⁾ Uzasadnienie do projektu uchwały powinno zawierać opis dotychczasowego oraz przyszłego stanu prawnego i faktycznego, wskazywać różnicę między nimi, wyjaśniać cel oraz skutki podjęcia uchwały.

5. ¹⁹⁾ Projekt uchwały, będący przedmiotem obrad Rady, przedstawia na sesji sprawozdawca z ramienia autora inicjatywy uchwałodawczej, którym jest odpowiednio Burmistrz lub wyznaczony przez niego pracownik Urzędu lub radny. Sprawozdawca przedstawia uzasadnienie do projektu uchwały, wskazuje potrzebę jej podjęcia i udziela stosownych odpowiedzi i wyjaśnień.

6. Rada rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach podejmując uchwały. W sprawach nie wymagających podjęcia uchwały Rada wypowiada się w formie stanowiska lub opinii.

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

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

¹⁷⁾ § 18 ust. 1 pkt 5 dodany przez § 1 pkt 18 uchwały Nr XVIII/173/19 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 19 grudnia 2019 r.

¹⁸⁾ § 18 ust. 4 zmieniony przez § 1 pkt 19 uchwały Nr XVIII/173/19 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 19 grudnia 2019 r.

¹⁹⁾ § 18 ust. 5 zmieniony przez § 1 pkt 20 uchwały Nr XVIII/173/19 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 19 grudnia 2019 r.

3. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek, stosuje się zasadę określoną w ust. 1.

4. Przewodniczący Rady może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.

5. Przewodniczący Rady zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.

6. Przewodniczący Rady może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 5, na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

7. Przepisy ust. 1 - 6 stosuje się odpowiednio do projektów stanowisk i opinii Rady.

8. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący prowadzący obrady Rady.

§ 20.²⁰⁾ 1. Głosowanie jawne zarządza przeprowadza Przewodniczący obrad, informuje radnych o ilości oddanych głosów za, przeciw, wstrzymujących się i sumuje je. Stwierdza o podjęciu lub nie podjęciu uchwały.

2. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi uchwała lub wniosek, który uzyskał większą liczbę głosów "za" niż "przeciw". Głosów wstrzymujących się nie dolicza się do żadnej z grup głosujących "za" czy "przeciw". Gdy wynik głosowania jest nie rozstrzygnięty, tzn. jest równa liczba głosów "za" i "przeciw" - odstępuje się od dalszego głosowania, zdejmując sprawę z porządku obrad. Sprawa, która nie została rozstrzygnięta może być przedmiotem obrad Rady na kolejnej sesji.

3. Głosowanie imienne Przewodniczący Rady przeprowadza w następujący sposób:

- 1) odczytuje kolejno z listy nazwiska radnych oraz wzywa ich do jednoznacznego opowiedzenia się czy są "za", "przeciw" czy "wstrzymują się od głosu";
- 2) odnotowuje na liście oddany głos;
- 3) ogłasza wyniki głosowania imiennego.

²⁰⁾ § 20 zmieniony przez § 1 pkt 21-24 uchwały Nr XVIII/173/19 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 19 grudnia 2019 r.

4. Lista z wynikami głosowania, stanowi załącznik do protokołu.

5. (skreślony).

§ 21. 1. Przed przystąpieniem do głosowania tajnego radni wybierają ze swego grona trzyosobową komisję skrutacyjną, która przygotowuje karty do głosowania, przeprowadza głosowanie, oblicza wyniki głosowania i sporządza z niego pisemny protokół oraz ogłasza wynik głosowania.

2. Jeżeli wynik głosowania tajnego, przeprowadzonego z zastosowaniem wzoru karty do głosowania, nie jest rozstrzygnięty, komisja skrutacyjna przeprowadza kolejne tury głosowania.

3. Komisja skrutacyjna stosuje odpowiednio karty zgodnie z wzorem "A" i "B":

<p style="text-align: center;">Wzór „A” Karta do głosowania tajnego w sprawie</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>1. Nazwisko i imię za przeciw wstrzymałem się 2. Nazwisko i imię za przeciw wstrzymałem się</p> <p>Uwaga – wybrany wariant otoczyć obwódką.</p>
<p style="text-align: center;">Wzór „B” Karta do głosowania tajnego w sprawie</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>1. Za 2. Przeciw 3. Wstrzymałem się</p> <p>Uwaga – wybrany wariant otoczyć obwódką.</p>

4. Komisja skrutacyjna ma obowiązek zabezpieczenia kart z oddanymi głosami, przekazując karty, w zamkniętej i opatrzonej pieczętą Rady kopercie, protokolantowi wraz z protokołem głosowania.

§ 22. 1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół. Protokoły otrzymują kolejno numery w ciągu kadencji, które oznacza się cyfrą rzymską łamaną przez dwie ostatnie cyfry roku.

2. ²¹⁾ Obrady rady gminy są transmitowane i utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk. Nagrania obrad są udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie www.trzcianka.pl oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

3. ²²⁾ Nagranie transmisji obrad stanowi integralną część protokołu.

4. Protokół przechowywany jest w biurze Rady przez okres danej kadencji.

5. Komplet protokołów przekazuje się do archiwum po upływie roku kalendarzowego, w którym skończyła się kadencja.

6. Przepisy ust. 1 - 5 stosuje się odpowiednio do protokołu z sesji, której jawność została wyłączona.

7. ²³⁾ Protokół powinien zawierać:

- 1) numer, datę, miejsce sesji i wykaz zaproszonych gości;
- 2) listę obecności radnych, sołtysów, pracowników urzędu i zaproszonych gości;
- 3) stwierdzenie prawomocności obrad;
- 4) porządek obrad;
- 5) projekty uchwał;
- 6) podjęte uchwały;
- 7) teksty wniosków, opinii, stanowisk;
- 8) interpelacje i zapytania;
- 9) wyniki imiennych głosowań;

²¹⁾ § 22 ust. 2 zmieniony przez § 1 pkt 25 uchwały Nr XVIII/173/19 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 19 grudnia 2019 r.

²²⁾ § 22 ust. 3 zmieniony przez § 1 pkt 26 uchwały Nr XVIII/173/19 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 19 grudnia 2019 r.

²³⁾ § 22 ust. 7 zmieniony przez § 1 pkt 27 uchwały Nr XVIII/173/19 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 19 grudnia 2019 r.

10) czas trwania posiedzenia.

8. Uchwały Rady oznacza się cyfrą rzymską, wskazującą kolejny numer protokołu sesji w toku kadencji Rady, łamiąc przez cyfrę arabską, wskazującą kolejny numer z rejestru uchwał oraz łamiąc przez dwie ostatnie cyfry roku. Uchwały otrzymują w ciągu kadencji kolejne numery począwszy od numeru jeden.

9. Projekt protokołu po jego sporządzeniu, podpisuje protokolant.

10. ²⁴⁾ Protokół po przyjęciu przez Radę podpisuje przewodniczący obrad. Uwagi do protokołu, radni zgłaszają na piśmie Przewodniczącemu obrad i stanowi to załącznik do protokołu.

11. ²⁵⁾ (skreślony).

12. ²⁶⁾ (skreślony).

Rozdział 4. KLUBY RADNYCH

§ 23. 1. ²⁷⁾ Klub radnych może być utworzony przez grupę co najmniej trzech radnych.

2. Kluby radnych działają w ramach Rady na następujących zasadach:

- 1) fakt powstania klubu musi zostać zgłoszony Przewodniczącemu Rady, który prowadzi rejestr klubów;
- 2) w zgłoszeniu tym podaje się nazwę klubu, jej członków oraz imię i nazwisko radnego reprezentującego klub;
- 3) w przypadku zmiany składu klubu, radny reprezentujący klub jest obowiązany poinformować Przewodniczącą Rady o tej zmianie;
- 4) kluby radnych działają na podstawie własnego regulaminu.

3. Radny może być członkiem tylko jednego klubu.

²⁴⁾ § 22 ust. 10 zmieniony przez § 1 pkt 28 uchwały Nr XVIII/173/19 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 19 grudnia 2019 r.

²⁵⁾ § 22 ust. 11 skreślony przez § 1 pkt 29 uchwały Nr XVIII/173/19 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 19 grudnia 2019 r.

²⁶⁾ § 22 ust. 12 skreślony przez § 1 pkt 29 uchwały Nr XVIII/173/19 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 19 grudnia 2019 r.

²⁷⁾ § 23 ust. 1 zmieniony przez § 1 pkt 30 uchwały Nr XVIII/173/19 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 19 grudnia 2019 r.

Rozdział 5. KOMISJE RADY

§ 24. ²⁸⁾ Rada powołuje komisje stałe i doraźne.

§ 25. Radny nie może być członkiem więcej niż dwóch Komisji stałych. Zasada ta nie dotyczy Komisji doraźnych.

§ 26. Do zadań Komisji stałych należy:

- 1) opiniowanie i rozpatrywanie spraw z zakresu jej właściwości przekazywanych przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków Komisji, a także Burmistrza;
- 2) kontrola wykonania uchwał Rady;
- 3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał Rady i kierowanie ich do Burmistrza;
- 4) składanie wniosków i interpelacji.

§ 27. ²⁹⁾ 1. (skreślony).

2. Komisje mogą przyjmować skargi i wnioski mieszkańców kierując je do rozpatrzenia, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady.

§ 28. Do pracy Komisji doraźnych stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące Komisji stałych.

§ 29. 1. Komisje obradują na posiedzeniach.

2. Przepisy § 12 ust. 2 stosuje się odpowiednio do posiedzeń Komisji.

3. Pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje i otwiera Przewodniczący Komisji w terminie 14 dni od daty ustalenia składu osobowego Komisji.

§ 30. ³⁰⁾ 1. Przewodniczącego Komisji wybiera Rada spośród swoich członków. Wiceprzewodniczącego wybiera Komisja ze swego składu na pierwszym posiedzeniu, a w przypadku braku wyboru na drugim posiedzeniu.

²⁸⁾ § 24 zmieniony przez § 1 pkt 31 uchwały Nr XVIII/173/19 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 19 grudnia 2019 r.

²⁹⁾ § 27 zmieniony przez § 1 pkt 32 i 33 uchwały Nr XVIII/173/19 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 19 grudnia 2019 r.

³⁰⁾ § 30 zmieniony przez § 1 pkt 34 i 35 uchwały Nr XVIII/173/19 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 19 grudnia 2019 r.

2. Rada może odwołać Przewodniczącego Komisji jedynie na uzasadniony wniosek 1/3 ustawowego składu Rady, złożony na piśmie.

§ 31. 1. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeby, lecz nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Przewodniczący Komisji, za pośrednictwem biura Rady, ustala terminy posiedzeń Komisji z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem tak, aby terminy posiedzeń Komisji nie pokrywały się ze sobą oraz z posiedzeniami Rady. Terminarz posiedzeń Komisji jest wywieszany na tablicy ogłoszeń Rady w Urzędzie oraz zamieszczany jest na stronie www.trzcianka.pl.

3. Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności trwającej dłużej niż 14 dni lub w razie vacatu, Wiceprzewodniczący organizuje pracę Komisji i jest odpowiedzialny za jej działalność. Przewodniczący pisemnie zwołuje posiedzenie Komisji, co najmniej na trzy dni przed terminem obrad, jednocześnie ustalając porządek posiedzenia. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Komisji może zwołać Komisję w krótszym terminie pod warunkiem, że wszyscy członkowie Komisji zostali powiadomieni o posiedzeniu za pośrednictwem dostępnych środków technicznych. W tym przypadku można odstąpić od pisemnego zawiadomienia.

4. ³¹⁾ Przewodniczący Komisji, na wniosek Przewodniczącego Rady lub 1/3 członków Komisji, jest zobowiązany zwołać posiedzenie Komisji w celu rozpatrzenia określonej sprawy.

5. ³²⁾ (skreślony).

§ 32. ³³⁾ 1. Komisje wyrażają opinie do przedstawionych im projektów uchwał w postaci przedstawionych wyników głosowań lub informacji o zapoznaniu się z projektem uchwały. Treść opinii odczytuje się podczas sesji.

2. Opinia negatywna komisji merytorycznej powinna być wyrażona na piśmie i zawierać uzasadnienie.

§ 33. 1. Głosowanie w Komisji odbywa się zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ogólnego składu Komisji.

2. Głosowanie jest jawne.

³¹⁾ § 31 ust. 4 zmieniony przez § 1 pkt 36 uchwały Nr XVIII/173/19 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 19 grudnia 2019 r.

³²⁾ § 31 ust. 5 skreślony przez § 1 pkt 37 uchwały Nr XVIII/173/19 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 19 grudnia 2019 r.

³³⁾ § 32 zmieniony przez § 1 pkt 38 i 39 uchwały Nr XVIII/173/19 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 19 grudnia 2019 r.

3. Każdemu członkowi Komisji, przysługuje prawo wniesienia zdania odrębnego do protokołu, tylko w trakcie trwania posiedzenia.

4. ³⁴⁾ Posiedzenie komisji jest prawomocne w przypadku stwierdzenia quorum. W przypadku obrad komisji wspólnych, zasada ta dotyczy każdej z osobna.

5. ³⁵⁾ Podczas obrad komisji wspólnych, radni wybierają ze swego grona przewodniczącego obrad w głosowaniu zwykłą większością głosów.

6. ³⁶⁾ Quorum na posiedzeniu komisji stwierdza jej Przewodniczący.

§ 34. 1. Komisje, kontrolują gminne jednostki organizacyjne, zgodnie z przyjętymi przez Radę planami pracy Komisji, w zespołach co najmniej trzyosobowych. Przepisy rozdziału 6 stosuje się odpowiednio.

2. O terminie kontroli Przewodniczący Komisji zawiadamia, z siedmiodniowym wyprzedzeniem, gminną jednostkę organizacyjną.

§ 35. 1. Z przebiegu każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół. Protokoły otrzymują kolejne numery porządkowe i opatrzone są datą posiedzenia.

2. Protokół obejmuje zapis przebiegu obrad, projektów uchwał, listę obecności i inne materiały dołączone podczas posiedzenia przez Komisję.

3. Członkowie Komisji mogą wnieść uwagi do protokołu najpóźniej na najbliższym posiedzeniu Komisji, przed przyjęciem protokołu. Komisja decyduje o uwzględnieniu lub odrzuceniu uwag bez dyskusji, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

4. Do protokołów posiedzeń Komisji, stosuje się odpowiednio przepisy § 22 statutu.

§ 36. 1. ³⁷⁾ Komisje przedkładają Radzie półroczne plany pracy do zatwierdzenia, po uprzednim przyjęciu planu pracy rady. Zatwierdzenie odbywa się nie później niż na pierwszym posiedzeniu Rady w każdym półroczu.

³⁴⁾ § 33 ust. 4 zmieniony przez § 1 pkt 40 uchwały Nr XVIII/173/19 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 19 grudnia 2019 r.

³⁵⁾ § 33 ust. 5 zmieniony przez § 1 pkt 41 uchwały Nr XVIII/173/19 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 19 grudnia 2019 r.

³⁶⁾ § 33 ust. 6 dodany przez § 1 pkt 42 uchwały Nr XVIII/173/19 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 19 grudnia 2019 r.

³⁷⁾ § 36 ust. 1 zmieniony przez § 1 pkt 43 uchwały Nr XVIII/173/19 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 19 grudnia 2019 r.

2. Po zatwierdzeniu planu pracy Komisji, Rada może zalecić Komisjom dokonanie w planach pracy stosownych zmian.

Rozdział 6.³⁸⁾

ZASADY I TRYB DZIAŁANIA KOMISJI REWIZYJNEJ

§ 37. Komisja Rewizyjna dokonuje kontroli stosując kryteria: legalności, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 38. Komisja Rewizyjna działa w składzie: nie mniej niż 3 członków i nie więcej niż 5.

§ 39. 1. Komisja działa na podstawie półrocznych planów pracy, zatwierdzonych przez Radę w formie uchwały.

2. W ważnych przypadkach, Komisja może podejmować kontrole, które nie są ujęte w planie pracy, jedynie za zgodą Rady udzieloną podczas sesji.

§ 40. 1. Komisja Rewizyjna pracuje na posiedzeniach kontrolnych.

2. Komisja przedstawia swoje stanowisko w formie pisemnej uchwały.

3. W sprawach nie uregulowanych niniejszym rozdziałem, stosuje się odpowiednio postanowienia § 28 - § 30, § 32 i § 34.

§ 41. 1. Przewodniczący Komisji, co najmniej na 7 dni przed planowaną kontrolą zawiadamia pisemnie kierownika jednostki kontrolowanej o:

- 1) terminie przeprowadzenia kontroli;
- 2) przedmiocie, zakresie i sposobie kontroli.

2. Komisja ma prawo:

- 1) wstępu do pomieszczeń i innych obiektów jednostki kontrolowanej;
- 2) wglądu do ksiąg, rejestrów i innych dokumentów prowadzonych przez kontrolowanego;
- 3) żądania złożenia ustnych, pisemnych wyjaśnień od pracowników kontrolowanej jednostki.

3. Komisja ma obowiązek zabezpieczenia dokumentów i innych dowodów.

³⁸⁾ rozdział zmieniony przez § 1 pkt 44 uchwały Nr XVIII/173/19 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 19 grudnia 2019 r.

4. Czynności kontrolne, wymienione w ust. 3, przeprowadza się w obecności kierownika kontrolowanej jednostki lub wyznaczonego przez niego pracownika.

5. Kontrolę przeprowadza się w dniach i godzinach pracy obowiązujących w jednostce kontrolowanej.

6. Kontrola nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy i kompetencji organów jednostki kontrolowanej. W szczególności członkowie komisji nie mogą wnosić żadnych dokumentów i innych dowodów poza siedzibę jednostki kontrolowanej.

7. Obowiązkiem komisji jest rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego.

8. Komisja Rewizyjna może korzystać z porad i opinii osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem jej działania. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia umowy i wypłacenia wynagrodzenia ze środków gminnych, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej występuje do Rady celem przedstawienia sprawy Burmistrzowi.

§ 42. 1. Z przebiegu kontroli komisja sporządza protokół, w którym:

- 1) przedstawia fakty, a na ich poparcie dowody i przepisy prawa, stanowiące podstawę oceny działalności kontrolowanej jednostki w badanym okresie;
- 2) wskazuje konkretne nieprawidłowości i ich skutki oraz osoby za nie odpowiedzialne albo brak stwierdzenia nieprawidłowości.

2. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji biorący udział w kontroli.

3. Kierownik jednostki kontrolowanej, a także główny księgowy, jeżeli kontrola obejmowała sprawy finansowe, może w ciągu 30 dni od daty otrzymania protokołu kontroli, złożyć do Komisji pisemne odwołanie lub wyjaśnienia odnoszące się do zawartych w protokole ustaleń.

§ 43. 1. W oparciu o całokształt ustaleń kontrolnych Komisja sporządza w ciągu kolejnych 30 dni sprawozdanie zawierające podsumowanie wyników kontroli.

2. Sprawozdanie, określone w ust. 1, zawiera:

- 1) ujawnione nieprawidłowości i osoby odpowiedzialne za ich powstanie;

2) propozycje zaleceń pokontrolnych.

3. Komisja przyjmuje sprawozdanie w trybie określonym w § 32 ust. 1 i 2. Sprawozdanie podpisuje Przewodniczący Komisji.

4. Załącznikami do sprawozdania są:

1) protokół kontroli;

2) odwołanie lub wyjaśnienia kierownika jednostki kontrolowanej.

5. Sprawozdanie Komisji oraz propozycje zaleceń pokontrolnych są przedmiotem obrad Rady.

6. Rada, po zapoznaniu się ze sprawozdaniem Komisji, podejmuje uchwałę w sprawie wystąpienia pokontrolnego i w terminie 7 dni od dnia jej podjęcia, przekazuje uchwałę kierownikowi jednostki kontrolowanej oraz Burmistrzowi.

7. Kierownik jednostki kontrolowanej, w ciągu 30 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego, zawiadamia Radę i Burmistrza o wykonaniu wniosków lub o przyczynach ich niewykonania.

Rozdział 7.³⁹⁾

ZASADY I TRYB DZIAŁANIA KOMISJI SKARG WNIOSKÓW I PETYCJI

§ 44. ⁴⁰⁾ 1. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji działa w składzie nie mniej niż 3 członków.

2. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji składa się z Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i pozostałych członków.

§ 45. ⁴¹⁾ 1. Komisja rozpatruje skargi, wnioski i petycje, które wpłynęły do biura Rady i zostały przekazane Komisji przez Przewodniczącego Rady.

2. Przewodniczący Komisji, biorąc pod uwagę terminy i zasady określone w ustawach, wyznacza termin posiedzenia Komisji celem rozpatrzenia otrzymanej skargi, wniosku lub petycji.

³⁹⁾ rozdział dodany przez § 1 uchwały Nr XVI/149/19 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 13 listopada 2019 r. i oznaczenie rozdziału zmienione przez § 1 uchwały Nr XXIV/254/20 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 9 lipca 2020 r.

⁴⁰⁾ § 44 zmieniony i numeracja ustalona przez § 1 uchwały Nr XXIV/254/20 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 9 lipca 2020 r.

⁴¹⁾ § 45 zmieniony przez § 1 uchwały Nr XVI/149/19 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 13 listopada 2019 r. i numeracja ustalona przez § 1 uchwały Nr XXIV/254/20 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 9 lipca 2020 r.

3. Przewodniczący Komisji każdorazowo zawiadamia pisemnie Przewodniczącemu Rady o niemożności rozpatrzenia sprawy w terminie z podaniem przyczyn.

§ 46. ⁴²⁾ 1. Przewodniczący Rady czuwa nad terminowością rozpatrywania sprawy, w tym zawiadamia składającego skargę, wniosek, petycję o każdym przypadku niezakończenia sprawy w terminie, informując o możliwym terminie jej rozpatrzenia.

2. Komisja w celu rozpatrzenia sprawy przeprowadza niezbędne postępowanie wyjaśniające, w tym celu może występować do Burmistrza, kierowników gminnych jednostek organizacyjnych o złożenie wyjaśnień.

3. Komisja przygotowuje i przedstawia Radzie opinię zawierającą wniosek o uwzględnienie bądź nieuwzględnienie skargi, wniosku lub petycji oraz projekt uchwały wraz z uzasadnieniem, będący odpowiedzią dla składającego skargę, wniosek lub petycję.

§ 47. ⁴³⁾ W sprawach nie uregulowanych niniejszym rozdziałem, stosuje się odpowiednio postanowienia § 29 - § 33 i § 35.

DZIAŁ III. ⁴⁴⁾

TRYB PRACY BURMISTRZA

§ 48. Burmistrz uczestniczy w sesjach Rady i posiedzeniach Komisji, a w przypadku swojej nieobecności, deleguje na sesję swoich zastępców, innych pracowników Urzędu lub kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 49. 1. Burmistrz wykonuje uchwały Rady, zadania i kompetencje określone przepisami prawa, zadania określone niniejszym Statutem.

2. Burmistrz składa Radzie pisemną informację z wykonania uchwał i stanowisk Rady, w wyznaczonych terminach oraz na każde żądanie Rady.

3. W terminie do dnia 31 sierpnia każdego roku Burmistrz składa Radzie pisemne sprawozdanie, jako Zgromadzenie Wspólników z działalności w gminnych spółkach prawa handlowego za ostatni rok kalendarzowy oraz w pozostałych spółkach, w których gmina posiada udziały.

⁴²⁾ § 46 zmieniony przez § 1 uchwały Nr XVI/149/19 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 13 listopada 2019 r. i numeracja ustalona przez § 1 uchwały Nr XXIV/254/20 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 9 lipca 2020 r.

⁴³⁾ § 47 zmieniony przez § 1 uchwały Nr XVI/149/19 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 13 listopada 2019 r. i numeracja ustalona przez § 1 uchwały Nr XXIV/254/20 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 9 lipca 2020 r.

⁴⁴⁾ dział zmieniony przez § 1 pkt 47 uchwały Nr XVIII/173/19 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 19 grudnia 2019 r.

DZIAŁ IV.⁴⁵⁾
ZASADY DOSTĘPU DO DOKUMENTÓW ORGANÓW GMINY
I KORZYSTANIA Z NICH

§ 50. Udostępnianiu podlegają dokumenty określone w ustawach.

§ 51. Protokoły podlegają niezwłocznie udostępnieniu po ich sporządzeniu, przyjęciu i podpisaniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 52. 1. Umożliwia się dostęp i korzystanie z dokumentów organów gminy a także ich kopiowanie w terminach określonych odrębnymi przepisami.

2. Realizacja uprawnień, określonych w ust. 1, może się odbywać wyłącznie w Urzędzie oraz w obecności pracownika udostępniającego dokument.

§ 53. 1. Można żądać uwierzytelnienia kopii kserograficznych.

2. Czynności, o których mowa w ust. 1, są wykonywane odpłatnie.

3. Odpłatność za wykonywanie kopii kserograficznych ustalana jest przez Burmistrza i wynika z kalkulacji kosztów ich sporządzenia.

§ 54. Uprawnienia określone w § 52 ust. 1 i ust. 2 nie mają zastosowania:

- 1) w przypadku wyłączenia ich jawności na podstawie ustaw;
- 2) w odniesieniu do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej niż art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego.

DZIAŁ V.⁴⁶⁾
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 55.⁴⁷⁾ W sprawach nieuregulowanych w statucie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy.

§ 56.⁴⁸⁾ 1. Zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego określają odrębne przepisy.

⁴⁵⁾ zmiana oznaczenia działu i wprowadzenie w nim zmian przez § 1 pkt 49 uchwały Nr XVIII/173/19 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 19 grudnia 2019 r.

⁴⁶⁾ zmiana oznaczenia działu przez § 1 pkt 50 uchwały Nr XVIII/173/19 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 19 grudnia 2019 r.

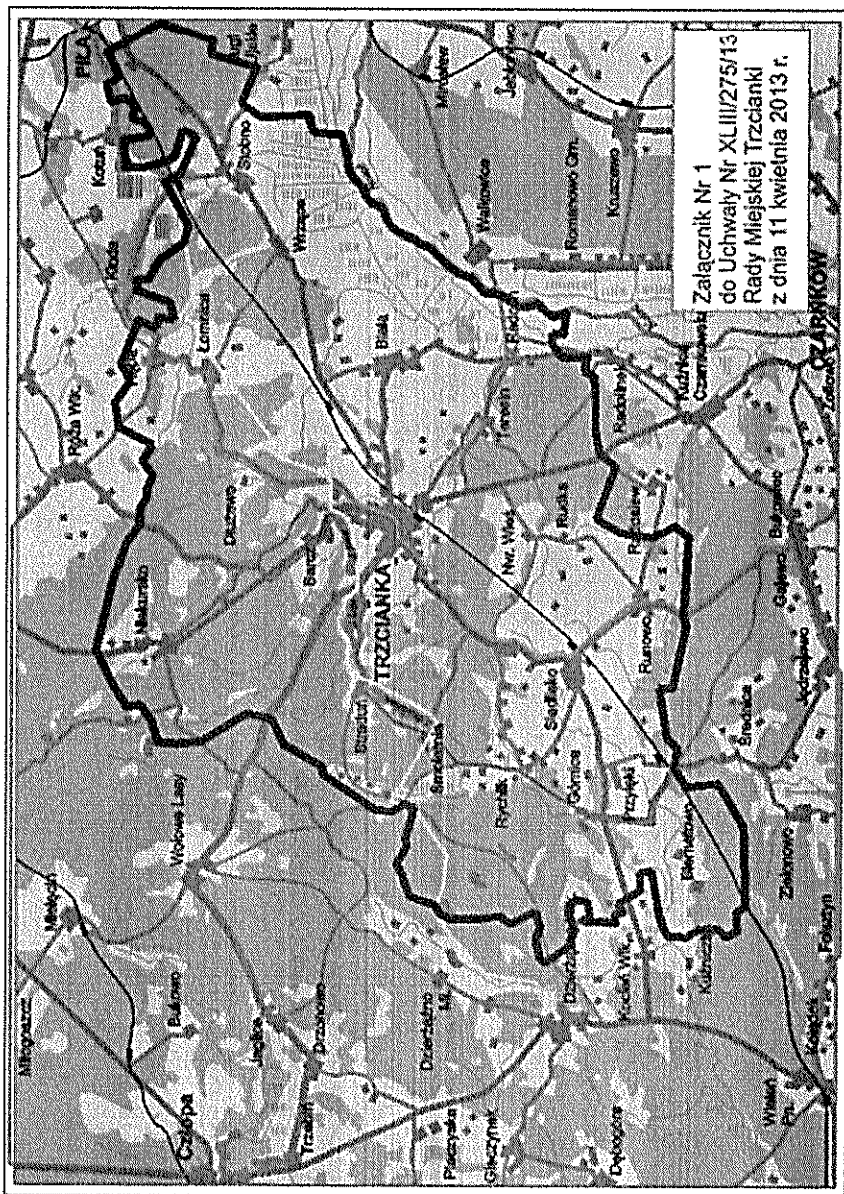
⁴⁷⁾ § 55 zmieniony przez § 1 pkt 51 uchwały Nr XVIII/173/19 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 19 grudnia 2019 r.

⁴⁸⁾ § 56 zmieniony przez § 1 pkt 51 uchwały Nr XVIII/173/19 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 19 grudnia 2019 r.

§ 57.⁴⁹⁾ Do zmian statutu stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalenia.

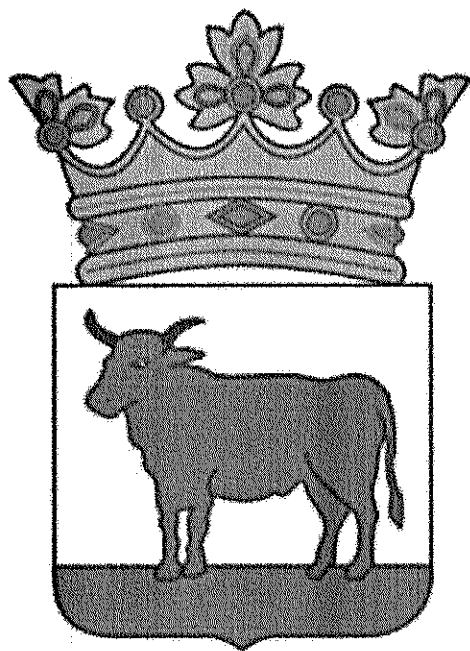
2. Sposobem zwyczajowo przyjętym na ogłaszanie przepisów porządkowych jest ich wywieszanie na tablicy ogłoszeń, tablicy elektronicznej w Urzędzie oraz na stronie www.trzcianka.pl.

ZAŁĄCZNIKI

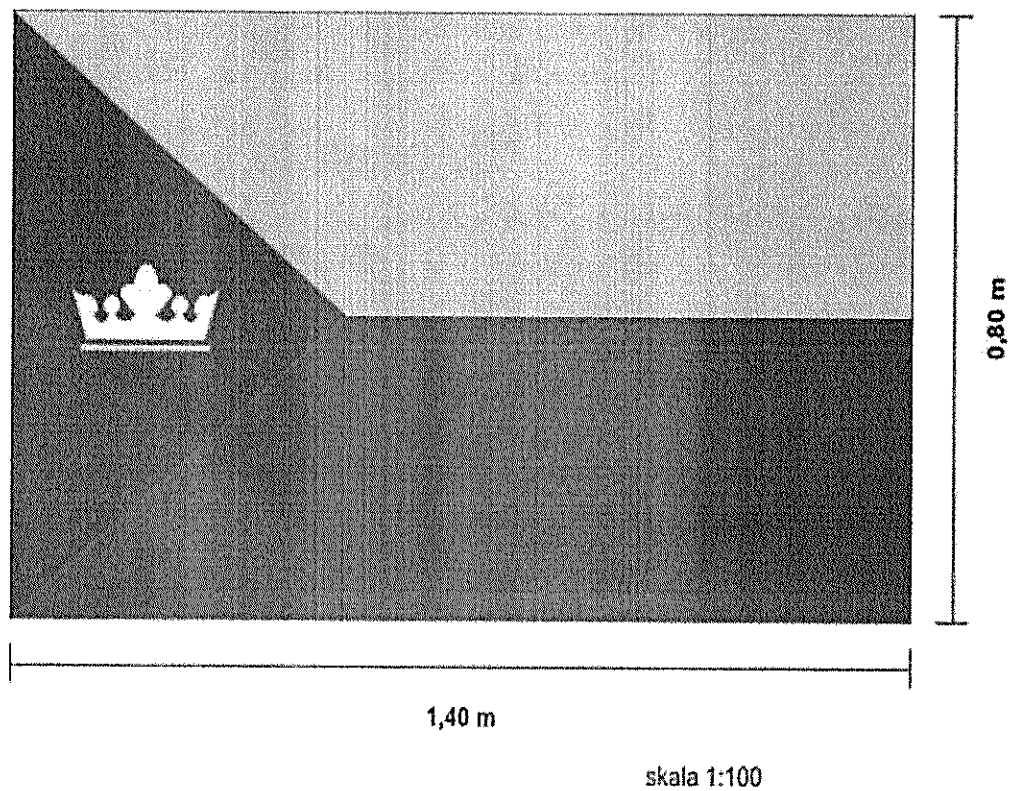


⁴⁹⁾ § 57 zmieniony przez § 1 pkt 51 uchwały Nr XVIII/173/19 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 19 grudnia 2019 r.

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XLIII/275/13
Rady Miejskiej Trzcianki
z dnia 11 kwietnia 2013 r.



Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XLIII/275/13
Rady Miejskiej Trzcianki
z dnia 11 kwietnia 2013 r.



ZAPIS NUTOWY HEJNAŁU GMINY TRZCIANKA

“Moderato” Nr1

$\text{♩} = 70$
festivo



ZAŁĄCZNIK Nr 5

DZIAŁ I.

Zasady tworzenia, łączenia, podziału oraz znoszenia jednostki pomocniczej:

1. Sołectwo obejmuje swym zasięgiem co najmniej teren jednej wsi, osady, osiedle w mieście - teren ograniczony ulicami określonymi w uchwale, a dzielnica - co najmniej dwa osiedla.

2. Utworzenie jednostki pomocniczej następuje zgodnie z art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

3. Zniesienie, łączenie i podział jednostek pomocniczych następuje w drodze uchwały Rady, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

4. Przy tworzeniu, znoszeniu, łączeniu, podziale jednostek pomocniczych bierze się pod uwagę następujące kryteria:

- 1) naturalne uwarunkowania przestrzenne;
- 2) istniejące więzi między mieszkańcami;
- 3) uwarunkowania społeczne i ekonomiczne wyznaczające interesy miejscowej wspólnoty.

DZIAŁ II.

Wykaz utworzonych sołectw:

1. Gmina dzieli się na 20 sołectw, stanowiących teren działania jednostek pomocniczych.

2. Wykaz sołectw⁵⁰⁾:

- 1) Sołectwo Biała;
- 2) Sołectwo Biernatowo;
- 3) Sołectwo Górnica;
- 4) Sołectwo Łomnica;
- 5) Sołectwo Niekursko;
- 6) Sołectwo Nowa Wieś;
- 7) Sołectwo Pokrzywno;
- 8) Sołectwo Przyłęki;
- 9) Sołectwo Radolin;
- 10) Sołectwo Runowo;

⁵⁰⁾ załącznik nr 5 w Dziale II, ust 2 zmieniony przez § 1 pkt 3 uchwały Nr XXV/273/20 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 10 września 2020 r.

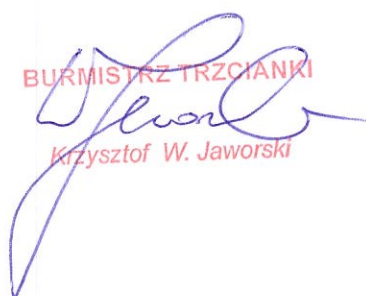
- 11) Sołectwo Rychlik;
- 12) Sołectwo Sarcz;
- 13) Sołectwo Siedlisko;
- 14) Sołectwo Smolarnia;
- 15) Sołectwo Straduń;
- 16) Sołectwo Stobno;
- 17) Sołectwo Teresin;
- 18) Sołectwo Wapniarnia Pierwsza;
- 19) Sołectwo Wapniarnia Trzecia;
- 20) Sołectwo Wrząca.

UZASADNIENIE

do projektu obwieszczenia w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały Rady Miejskiej Trzcianki w sprawie uchwalenia statutu Gminy Trzcianka

Zgodnie z art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, uchwalenie oraz zmiana statutu należą do wyłącznej właściwości rady gminy. Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych, rada gminy jest zobligowana do ogłaszania tekstu jednolitego uchwał, nie rzadziej niż raz na 12 miesięcy, jeżeli był on nowelizowany.

Tekst jednolity stanowi odzwierciedlenie aktualnego stanu prawnego w odniesieniu do konkretnej uchwały rady gminy i nie należy go traktować jako nową uchwałę, bowiem nie jest to procedura stanowienia prawa, a czynność o charakterze technicznym. W takim razie organ stanowiący gminy może wyłącznie podjąć uchwałę w sprawie ogłoszenia aktu jednolitego uchwały, jednak tylko po podjęciu i wejściu w życie uchwały zmieniającej dotychczasową regulację uchwały. Tekst jednolity uchwały integruje kolejne nowelizacje i jest ogłaszany w formie obwieszczenia w dzienniku urzędowym, co wynika z art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych. Mając powyższe na uwadze, podjęcie niniejszej uchwały należy uznać za zasadne.


BURMISTRZ TRZCIANKI
Krzysztof W. Jaworski

