

**OBWIESZCZENIE
RADY MIEJSKIEJ W CHOROSZCZY**

z dnia 29 marca 2019 r.

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

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 2017 r. 1523, z 2018 r. poz. 2243) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst uchwały nr VIII/86/03 Rady Miejskiej w Choroszczy z dnia 19 grudnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Choroszcz (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2012 r. poz. 3088)¹⁾ z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- 1) uchwałą nr IV/32/2015 Rady Miejskiej w Choroszczy z dnia 29 stycznia 2015 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Gminy Choroszcz (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2015 r. poz. 374);
- 2) uchwałą nr VII/67/2015 Rady Miejskiej w Choroszczy z dnia 12 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Gminy Choroszcz (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2015 r. poz. 1713);
- 3) uchwałą nr XXXVIII/368/2018 Rady Miejskiej w Choroszczy z dnia 17 września 2018 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Gminy Choroszcz (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2018 r. poz. 3767);
- 4) uchwałą nr V/34/2019 Rady Miejskiej w Choroszczy z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Gminy Choroszcz (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2019 r. poz. 1244).

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

- 1) § 2 uchwały nr IV/32/2015 Rady Miejskiej w Choroszczy z dnia 29 stycznia 2015 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Gminy Choroszcz (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2015 r. poz. 374), który stanowi:

„§ 2. Pozostałe postanowienia Statutu pozostają bez zmian.”;

- 2) § 3 uchwały nr IV/32/2015 Rady Miejskiej w Choroszczy z dnia 29 stycznia 2015 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Gminy Choroszcz (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2015 r. poz. 374), który stanowi:

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

- 3) § 2 uchwały nr VII/67/2015 Rady Miejskiej w Choroszczy z dnia 12 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Gminy Choroszcz (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2015 r. poz. 1713), który stanowi:

„§ 2. Pozostałe postanowienia Statutu pozostają bez zmian.”;

- 4) § 3 uchwały nr VII/67/2015 Rady Miejskiej w Choroszczy z dnia 12 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Gminy Choroszcz (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2015 r. poz. 1713), który stanowi:

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

- 5) § 2 uchwały nr XXXVIII/368/2018 Rady Miejskiej w Choroszczy z dnia 17 września 2018 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Gminy Choroszcz (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2018 r. poz. 3767), który stanowi:

„§ 2. Zmiany Statutu zawarte w § 1 Uchwały stosuje się do kadencji następujących po kadencji, w czasie której niniejsza uchwała weszła w życie.”;

- 6) § 3 uchwały nr XXXVIII/368/2018 Rady Miejskiej w Choroszczy z dnia 17 września 2018 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Gminy Choroszcz (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2018 r. poz. 3767), który stanowi:

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

- 7) § 2 uchwały nr V/34/2019 Rady Miejskiej w Choroszczy z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Gminy Choroszcz (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2019 r. poz. 1244), który stanowi:

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Choroszczy

mgr Beata Marlena Jeżerys

¹⁾ Tekst jednolity Statutu Gminy Choroszcz z uwzględnieniem zmian wprowadzonych: uchwałą Rady Miejskiej w Choroszczy Nr XVII/171/05 z dnia 23.03.2005 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Gminy Choroszcz (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2005 r. Nr 83, poz. 1049) , uchwałą Rady Miejskiej w Choroszczy Nr XVI/136/08 z dnia 12.09.2008 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Gminy Choroszcz (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2008 r. Nr 240, poz. 2456), uchwałą Rady Miejskiej w Choroszczy Nr V/34/2019 z dnia 22.02.2019 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Gminy Choroszcz (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2019 r., poz. 1244),

Załącznik do Obwieszczenia Rady Miejskiej w Choroszczy
z dnia 29 marca 2019 r.

UCHWAŁA NR VIII/86/03

RADY MIEJSKIEJ W CHOROSZCZY

z dnia 19 grudnia 2003 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Choroszcz

(tekst jednolity)

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 22, art. 40 ust. 2 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r.

o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506) uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwała się Statut Gminy Choroszcz stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Choroszczy.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XXI/178/00 Rady Miejskiej w Choroszczy z dnia 28 grudnia 2000 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Choroszcz (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2001 r. Nr 2, poz. 18, Nr 55, poz. 955, z 2003 r. Nr 36, poz. 813).

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Załącznik do Uchwały Nr VIII/86/03
Rady Miejskiej w Choroszczy
z dnia 19 grudnia 2003 r.
w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Choroszcz

STATUT GMINY CHOROSZCZ

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Statut określa:

- 1) ustrój Gminy Choroszcz;
- 2) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy oraz udziału przewodniczących tych jednostek w pracach Rady Miejskiej;
- 3) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Miejskiej oraz jej komisji;
- 4) ¹zasady działania klubu radnych Rady Miejskiej;
- 5) tryb pracy Burmistrza Choroszczy;
- 6) zasady dostępu obywateli i korzystania z dokumentów Rady Miejskiej, jej komisji i Burmistrza.

§ 2. Użyte w Statucie Gminy Choroszcz sformułowania oznaczają:

- 1) Gmina – Gminę Choroszcz;
- 2) Rada – Radę Miejską w Choroszczy;
- 3) ²Komisja – komisje Rady Miejskiej w Choroszczy;
- 4) ³*skreślony*
- 5) Burmistrz – Burmistrza Choroszczy;
- 6) Statut – Statut Gminy Choroszcz.

ROZDZIAŁ II

USTRÓJ GMINY

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

2. Organami Gminy są:

- 1) Rada – będąca organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie;
- 2) Burmistrz – będący organem wykonawczym Gminy.

¹ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 1 uchwały Rady Miejskiej w Choroszczy Nr XXXVIII/368/2018 z dnia 17.09.2018 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Gminy Choroszcz (Dz. Urz. Woj. Podl. poz. 3767 z 19.09.2018 r.), która weszła w życie z dniem 04.10.2018 r.

² W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w przypisie 1.

³ Punkt 4 § 2 skreślony na podstawie § 1 pkt 3 uchwały, o której mowa w przypisie 1.

3. Wszystkie osoby, które zamieszkują na obszarze Gminy, z mocy ustawy o samorządzie gminnym, stanowią gminną wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez:

- 1) udział w referendum;
- 2) wybraną przez siebie Radę;
- 3) wybranego przez siebie Burmistrza;
- 4) ⁴inne działania przewidziane ustawą o samorządzie gminnym.

§ 4. 1. Gmina położona jest w powiecie białostockim województwa podlaskiego i obejmuje obszar 163,80 km².

2. Granice terytorialne Gminy określa mapa, stanowiąca załącznik Nr 1 do Statutu.

3. W Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: osiedla i sołectwa.

4. Burmistrz prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

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

2. Burmistrz prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 6. 1. Herbem Gminy jest szarofioletowy ciołek i biały gryf umieszczony na czerwonej tarczy pod otwartą złotą koroną. Wzór herbu określa załącznik Nr 2 do Statutu.

2. Flagą Gminy jest prostokąt o długości 100 cm, szerokości 75 cm, o czterech pionowych paskach równej szerokości, z których pierwszy od drzewca jest koloru żółtego, drugi – szarofioletowego, trzeci – białego, czwarty- czerwonego. Wzór flagi stanowi załącznik Nr 3 do Statutu.

§ 7. Siedzibą organów Gminy jest miasto Choroszcz.

ROZDZIAŁ III

JEDNOSTKI POMOCNICZE GMINY

§ 8. 1. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej Gminy, a także zmianie granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy lub organy Gminy;
- 2) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami z mieszkańcami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą;
- 3) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Burmistrz z inicjatorami utworzenia tej jednostki;
- 4) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien – w miarę możliwości- uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

2. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ust. 1.

§ 9. ⁵skreślony

§ 10. 1. Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organów Gminy na zasadach określonych w statutach tych jednostek.

⁴ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 4 uchwały, o której mowa w przypisie 1.

⁵ §9 skreślony na podstawie §1 pkt 1 uchwały Rady Miejskiej w Choroszczy Nr IV/32/2015 z dnia 29.01.2015 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Gminy Choroszcz (Dz. Urz. Woj. Podl. poz. 374 z 05.02.2015 r.), która weszła w życie z dniem 20.02.2015 r.

2. Statuty jednostek pomocniczych Rada uchwała w odrębnym trybie.

3. ⁶Statut jednostki pomocniczej określa zakres działania jednostek pomocniczych, zasady zarządzania i korzystania z mienia komunalnego oraz zakres czynności dokonywanych samodzielnie przez tę jednostkę.

§ 11. 1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może brać udział w sesjach Rady bez prawa udziału w głosowaniu.

2. Przewodniczącemu przysługuje prawo występowania z głosem doradczym oraz prawo zgłaszania wniosków i zapytań w sprawach dotyczących jednostki pomocniczej.

3. Zasady, na jakich przewodniczącemu organu wykonawczego jednostki pomocniczej będzie przysługiwała dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej określa Rada w drodze odrębnej uchwały.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA RADY

§ 12. Skład Rady określa ustawa.

§ 13. 1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez Burmistrza w zakresie, w jakim wykonuje on uchwały Rady.

2. ⁷Komisje składają Radzie sprawozdania ze swojej działalności w okresach rocznych.

3. ⁸Burmistrz składa Radzie sprawozdania ze swojej działalności w zakresie i terminach wynikających z innych aktów normatywnych.

§ 14. Do wewnętrznych organów Rady należą:

1) Przewodniczący;

2) Wiceprzewodniczący;

3) ⁹*skreślony*

4) ¹⁰komisje, w tym Komisja Rewizyjna i Komisja Skarg, Wnioisków i Petycji.

§ 15. 1. ¹¹Wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących dokonuje Rada na pierwszej Sesji nowo wybranej rady gminy.

2. Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący, w szczególności:

1) zwołuje sesje Rady;

2) przewodniczy obradom;

3) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał;

4) podpisuje uchwały Rady;

5) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

⁶ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w przypisie 5.

⁷ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 3 uchwały, o której mowa w przypisie 5.

⁸ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 4 uchwały, o której mowa w przypisie 5.

⁹ Punkt 3 skreślony na podstawie § 1 pkt 5 tiret 1 uchwały, o której mowa w przypisie 5.

¹⁰ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 5 uchwały, o której mowa w przypisie 1.

¹¹ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 6 uchwały, o której mowa w przypisie 5.

ROZDZIAŁ V

TRYB PRACY RADY

§ 16. 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. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonywania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

3. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy lub zwoływane w zwykłym trybie.

§ 17. 1. Sesje przygotowuje Przewodniczący lub działający z jego upoważnienia Wiceprzewodniczący.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

- 1) ustalenie porządku obrad;
- 2) ustalenie czasu i miejsca obrad;
- 3) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.
3. ¹²Powiadomienie radnych o terminie i miejscu obrad oraz dostarczenie materiałów, o których mowa w ust. 2, odbywa się drogą elektroniczną najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad.

4. ¹³Porządek obrad powinien zawierać punkt „Wolne wnioski”.

5. ¹⁴ Każdy radny i inne osoby uczestniczące w posiedzeniu, w tym punkcie porządku dziennego, mogą podnosić kwestie istotne dla Gminy i mieszkańców.

6. Odpowiedzi udzielają:

- 1) Przewodniczący Rady;
- 2) Przewodniczący komisji;
- 3) Burmistrz;
- 4) wyznaczony przez Burmistrza pracownik Urzędu.

7. ¹⁵*skreślony*

8. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

9. ¹⁶ Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

„§17 a.¹⁷ 1.¹⁸ W sprawie skarg i wniosków Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący Rady przyjmują w każdy poniedziałek w godzinach 16.00 do 18.00.

¹² W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 1 uchwały Rady Miejskiej w Choroszczy Nr V/34/2019 z dnia 22.02.2019 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Gminy Choroszcz (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2019 r., poz. 1244 z 27.02.2019 r.), która weszła w życie z dniem 14.03.2019 r.

¹³ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 6 uchwały, o której mowa w przypisie 1.

¹⁴ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 7 uchwały, o której mowa w przypisie 1.

¹⁵ Ustęp 7 § 17 skreślony na podstawie § 1 pkt 8 uchwały, o której mowa w przypisie 1.

¹⁶ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 9 uchwały, o której mowa w przypisie 1.

2. ¹⁹ Informację o przyjęciach publikuje się na stronie internetowej oraz wywiesza na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego.
3. ²⁰ *skreślony*
4. ²¹ Przewodniczący Rady, po uznaniu właściwości, przekazuje otrzymaną skargę, wniosek lub petycję Komisji Skarg, Wniosków i Petycji.
5. ²² Komisja Skarg Wniosków i Petycji rozpatruje wstępnie wpływające do Rady skargi, wnioski i petycje oraz przygotowuje projekt uchwały wraz z uzasadnieniem.
6. Komisja, o której mowa w ust. 4 może przeprowadzić kontrolę, przesłuchać osoby lub zorganizować wyjazdowe posiedzenie do badania/skarg zbiorowych z udziałem zainteresowanych.
7. ²³ W celu wykonania swoich obowiązków Komisja zwraca się do burmistrza lub kierownika jednostki organizacyjnej o pisemne zajęcie stanowiska w sprawie będącej przedmiotem skargi, wniosku lub petycji.
8. ²⁴ Komisja Skarg, Wniosków i Petycji proceduje w sposób umożliwiający radzie zachowanie ustawowych terminów rozpatrywania skarg, wniosków i petycji.
9. ²⁵ *skreślony*
10. ²⁶ *skreślony*
11. ²⁷ *skreślony*
12. ²⁸ *skreślony*

§ 18. 1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności – Wiceprzewodniczący, po zasięgnięciu opinii Burmistrza ustala listę osób zaproszonych na sesję.

2. ²⁹ W sesjach uczestniczy Burmistrz oraz, w miarę potrzeb, Zastępca Burmistrza, Sekretarz, Skarbnik oraz kierownicy referatów.
3. ³⁰ *skreślony*

§ 19. Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.

§ 20. 1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.

2. Na wniosek przewodniczącego obrad bądź radnego, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
3. Fakt i powód przerwania sesji odnotowuje się w protokole.

¹⁷ W brzmieniu nadanym przez § 1 uchwały Rady Miejskiej w Choroszczy Nr XVII/171/05 z dnia 23.03.2005 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Gminy Choroszcz (Dz. Urz. Woj. Podl. Nr 83, poz. 1049 z 13.04.2005 r.), która weszła w życie z dniem 28.04.2005 r.

¹⁸ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 9 uchwały, o której mowa w przypisie 5.

¹⁹ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 9 uchwały, o której mowa w przypisie 5.

²⁰ Ustęp 3 § 17a skreślony na podstawie § 1 pkt 10 uchwały, o której mowa w przypisie 1.

²¹ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 12 uchwały, o której mowa w przypisie 1.

²² W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 11 uchwały, o której mowa w przypisie 1.

²³ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 13 uchwały, o której mowa w przypisie 1.

²⁴ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 14 uchwały, o której mowa w przypisie 1.

²⁵ Ustęp 9 § 17a skreślony na podstawie § 1 pkt 15 uchwały, o której mowa w przypisie 1.

²⁶ Ustęp 10 § 17a skreślony na podstawie § 1 pkt 15 uchwały, o której mowa w przypisie 1.

²⁷ Ustęp 11 § 17a skreślony na podstawie § 1 pkt 15 uchwały, o której mowa w przypisie 1.

²⁸ Ustęp 12 § 17a skreślony na podstawie § 1 pkt 15 uchwały, o której mowa w przypisie 1.

²⁹ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 10 uchwały, o której mowa w przypisie 5.

³⁰ Ustęp 3 w § 18 skreślony na podstawie § 1 pkt 11 uchwały, o której mowa w przypisie 5.

§ 21. 1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.

2. Przewodniczący obrad nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady spadnie poniżej połowy składu, jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

§ 22. 1. Przewodniczący obrad prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. ³¹Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń.

3. Przewodniczący obrad udziela głosu Burmistrzowi na jego wniosek.

4. Prawo zabierania głosu na sesji mają za zezwoleniem przewodniczącego obrad Zastępca Burmistrza, Sekretarz i Skarbnik Gminy.

5. Przewodniczący obrad może udzielić głosu innym osobom spoza składu Rady.

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

- 1) stwierdzenia quorum;
- 2) zmiany porządku obrad;
- 3) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały;
- 4) zarządzenia przerwy;
- 5) ³²odesłania projektu uchwały do komisji;
- 6) przestrzegania regulaminu obrad.

7. Wnioski formalne przewodniczący obrad poddaje pod dyskusję i głosowanie.

8. ³³Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad. Przewodniczący może przed dyskusją nad kolejnym z punktów ustalić czas wystąpień oraz ograniczyć do dwóch , ilość wystąpień radnego w tej samej sprawie .

9. ³⁴Jeżeli sposób wystąpienia albo zachowanie radnego zakłóca porządek obrad, bądź uchybia powadze Sesji, Przewodniczący Rady wzywa radnego do zaniechania takich działań, a gdy wezwanie nie odniesie skutku, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole.

10. ³⁵Postanowienia ust. 8, 9 stosuje się odpowiednio do osób zaproszonych na Sesję i publiczności. Przewodniczący może, po wyczerpaniu środków określonych w ust. 9, nakazać im opuszczenie sali obrad.

§ 23. 1. Po wyczerpaniu listy mówców, przewodniczący obrad zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub Burmistrzowi ustosunkowanie się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność – przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

³¹ W brzmieniu nadanym przez §1 pkt. 2 lit. a) uchwały Rady Miejskiej w Choroszczy Nr XVI/136/08 z dnia 12.09.2008 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Gminy Choroszcz (Dz. Urz. Woj. Podl. Nr 240, poz. 2456 z 09.10.2008 r.), która weszła w życie z dniem 24.10.2008 r.

³² W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 16 uchwały, o której mowa w przypisie 1.

³³ W brzmieniu nadanym przez §1 pkt. 2 lit. b) uchwały, o której mowa w przypisie 30.

³⁴ W brzmieniu nadanym przez §1 pkt. 2 lit. b) uchwały, o której mowa w przypisie 30.

³⁵ W brzmieniu nadanym przez §1 pkt. 2 lit. b) uchwały, o której mowa w przypisie 30.

2. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący obrad rozpoczyna procedurę głosowania.
3. Po rozpoczęciu procedury głosowania, do momentu zarządzenia głosowania, przewodniczący obrad może udzielić radnemu głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 24. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący obrad kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam sesję Rady Miejskiej w Choroszczy”.

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 25. 1. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.

2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej niż na następnej sesji.
3. Postanowienie ust. 2 nie stosuje się w odniesieniu do oczywistych pomyłek.

§ 26. 1.³⁶ Pracownik Urzędu Miejskiego ds. obsługi Rady, sporządza z przebiegu sesji protokół.

2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

- 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 członków Rady;
- 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji;
- 5) ustalony porządek obrad;
- 6) ³⁷przebieg obrad oraz teksty zgłoszonych wniosków i wyniki ich głosowania;
- 7) przebieg i wyniki głosowania nad projektami uchwał;
- 8) podpis przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

3. Po zakończeniu wystąpienia radny winien zawsze skonkludować swoją wypowiedź.

4. Protokół udostępnia się do wglądu radnym po 14 dniach od zakończenia obrad sesji Rady.

5. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych, teksty przyjętych uchwał, oświadczenia, usprawiedliwienia osób nieobecnych i inne dokumenty związane z przebiegiem obrad.

6. Wyciągi z protokołu z sesji oraz kopie uchwał pracownik ds. obsługi Rady doręcza tym jednostkom organizacyjnym i referatom Urzędu Miejskiego, które są zobowiązane do określonych zadań, z dokumentów tych wynikających.

7. Kopie uchwał podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 27. ³⁸skreślony

³⁶ W brzmieniu nadanym przez §1 pkt.1 uchwały Rady Miejskiej w Choroszczy Nr VII/67/2015 z dnia 12.05.2015 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Gminy Choroszcz (Dz. Urz. Woj. Podl. poz. 1713 z 19.05.2015 r.), która weszła w życie z dniem 03.06.2015 r.

³⁷ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 17 uchwały, o której mowa w przypisie 1.

³⁸ § 27 skreślony na podstawie § 1 pkt 18 uchwały, o której mowa w przypisie 1.

§ 28. ³⁹skreślony

§ 29. ⁴⁰1. Inicjatywę uchwałodawczą posiadają: Burmistrz, Przewodniczący Rady, komisje Rady, kluby radnych, grupa radnych w liczbie co najmniej 5 oraz grupa mieszkańców w liczbie określonej w ustawie o samorządzie gminnym, chyba, że przepisy prawa stanowią inaczej.

2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

- 1) tytuł uchwały;
- 2) podstawę prawną;
- 3) postanowienia merytoryczne, określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały;
- 4) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.

§ 30. 1. Uchwały Rady podpisuje przewodniczący obrad.

2. Burmistrz ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady.

§ 31. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§ 32. ⁴¹1. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza przewodniczący obrad.

2. Radni głosują przez podniesienie ręki przy równoczesnym wykorzystaniu urządzeń do liczenia głosów.

3. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia głosowania przy pomocy urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych, przeprowadza się głosowanie imienne.

4. Głosowanie imienne odbywa się przez kolejne wywoływanie przez przewodniczącego obrad nazwisk radnych i odnotowanie w protokole, czy radny oddał głos „za”, „przeciw”, czy też „wstrzymał się od głosu”.

5. Do przeliczenia głosów przewodniczący może wskazać inną osobę, w tym radnego.

6. Wyniki głosowania ogłasza przewodniczący obrad.

§ 33. 1. ⁴²W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady.

2. Głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady komisja skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.

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

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

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

³⁹ § 28 skreślony na podstawie § 1 pkt 19 uchwały, o której mowa w przypisie 1.

⁴⁰ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 20 uchwały, o której mowa w przypisie 1.

⁴¹ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 21 uchwały, o której mowa w przypisie 1.

⁴² W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 13 uchwały, o której mowa w przypisie 5.

§ 34. 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała największą liczbę głosów "za", w porównaniu z liczbą oddanych głosów „przeciw”, bez wstrzymujących się.

2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z wielu możliwości, przechodzi wniosek lub kandydatura, na którą oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.

3. Jeżeli głosowanie w sposób określony w ust. 2 nie przyniesie rozstrzygnięcia, zarządza się ponowne głosowanie nad dwoma kandydaturami lub wnioskami, które uzyskały kolejno największą liczbę głosów.

§ 35. 1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydaturą przewyższającą połowę ustawowego składu Rady.

§ 36. ⁴³1. Rada powołuje ze swego grona komisje, w tym Komisję Rewizyjną oraz Komisję Skarg, Wniosków i Petycji.

⁴⁴2. O liczbie, składzie osobowym, nazwie, zakresie działania komisji oraz o wyborze przewodniczącego i wiceprzewodniczącego decyduje każdorazowo Rada w drodze uchwały.

3. Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wiceprzewodniczący, organizuje pracę komisji i prowadzi jej obrady.

§ 37. 1. Komisje przedkładają Radzie plan pracy wynikający z ustalonego przez Radę przedmiotu działania, a także wykonują zadania zlecone przez Radę.

2. Posiedzenia komisji odbywają się w miarę potrzeb.

3. Komisje mogą wyłaniać ze swego grona podkomisje oraz odbywać wspólne posiedzenia.

⁴⁵4. Do posiedzeń komisji stosuje się odpowiednio przepisy o posiedzeniach Komisji Rewizyjnej.

⁴⁶5. Decyzję o odbyciu posiedzenia wspólnego podejmują przewodniczący zainteresowanych komisji, którzy wyłaniają z pośród siebie przewodniczącego wspólnego posiedzenia tych komisji.

6. Udział danej komisji we wspólnym posiedzeniu jest prawomocny, jeżeli wzięła w nim udział co najmniej połowa, ustalonego przez Radę, składu tej komisji.

⁴⁷7. Na wspólnym posiedzeniu komisji może być przeprowadzone wspólne głosowanie członków komisji, jeżeli spełniły one warunek, co do quorum, o którym mowa w ust. 6.

8. Jeżeli sprawy rozpatrywane na wspólnym posiedzeniu wymagają oddzielnego stanowiska określonych komisji, komisje te przeprowadzają oddzielne głosowanie. Wniosek pod głosowanie stawia przewodniczący posiedzenia.”

⁴³ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 22 uchwały, o której mowa w przypisie 1.

⁴⁴ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 23 uchwały, o której mowa w przypisie 1.

⁴⁵ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 24 uchwały, o której mowa w przypisie 1.

⁴⁶ Ustępy 5,6,7 i 8 w brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 14 uchwały, o której mowa w przypisie 5.

⁴⁷ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 25 uchwały, o której mowa w przypisie 1.

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

2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia Sesji lub posiedzenia komisji, winien w miarę możliwości usprawiedliwić swoją nieobecność.

3. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

§ 39. 1. Przewodniczący Rady przyjmuje mieszkańców gminy w ustalonym przez siebie dniu roboczym, w godzinach pracy w Urzędzie Miejskim.

2. ⁴⁸Radni mogą stosownie do potrzeb, przyjmować interesantów w siedzibie Urzędu Miejskiego w sprawach dotyczących Gminy i jej mieszkańców.

⁴⁹§ 39a.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY I TRYB DZIAŁANIA KOMISJI REWIZYJNEJ

§ 40. 1. ⁵⁰W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi: Przewodniczącego, Wiceprzewodniczący oraz członkowie.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji i prowadzi jej obrady.

3. ⁵¹W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący.

§ 41. 1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy pod względem:

1) legalności;

2) gospodarności;

3) rzetelności;

4) celowości;

5) zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

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

3. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i formie określonej przez Radę.

§ 42. Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

1) kompleksowe – obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu;

2) problemowe – obejmujące wybrane zagadnienia z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu;

⁴⁸ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 15 uchwały, o której mowa w przypisie 5.

⁴⁹ § 39a skreślony na podstawie § 1 pkt 26 uchwały, o której mowa w przypisie 1.

⁵⁰ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 17 uchwały, o której mowa w przypisie 5.

⁵¹ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 18 uchwały, o której mowa w przypisie 5.

3) sprawdzające – podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania danego podmiotu.

§ 43. 1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole w zakresie ustalonym w jej planie, zatwierdzonym przez Radę.

2. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Rady Miejskiej, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.

§ 44. 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.

2. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest przedkładać dokumenty i niezbędne materiały, umożliwić wstęp do obiektów i pomieszczeń, udzielać ustnych i pisemnych wyjaśnień.

§ 45. 1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli protokół pokontrolny.

2. Protokół podpisują kontrolujący i kierownik kontrolowanego podmiotu.

3. Notatkę o ewentualnej odmowie podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu wraz z podaniem przyczyny odmowy należy dołączyć do protokołu.

4. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, jest on obowiązany do złożenia, w terminie 3 dni, pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn i złożenia go na ręce Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

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

§ 46. Protokół pokontrolny sporządza się w czterech egzemplarzach, które otrzymują:

- 1) Przewodniczący Rady;
- 2) Przewodniczący Komisji Rewizyjnej;
- 3) kierownik kontrolowanego podmiotu;
- 4) Burmistrz.

§ 47. 1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy, w terminie do dnia 31 grudnia każdego roku.

2. Komisja Rewizyjna składa Radzie w terminie do dnia 31 marca każdego roku sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

§ 48. 1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę uzasadnionych potrzeb.

2.⁵² *skreślony*

3.⁵³ *skreślony*

4. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej należy sporządzić protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków Komisji uczestniczących w posiedzeniu.

⁵² Ustęp 2 § 48 skreślony na podstawie § 1 pkt 19 uchwały, o której mowa w przypisie 5.

⁵³ Ustęp 3 § 48 Skreślony na podstawie § 1 pkt 27 uchwały, o której mowa w przypisie 1.

§ 49. 1. Członek Komisji Rewizyjnej podlega wyłączeniu od udziału w określonych czynnościach kontrolnych w wypadku gdy postępowanie dotyczy jego interesu prawnego lub faktycznego lub gdy wyniki kontroli będą miały bezpośredni lub pośredni wpływ na jego prawa lub obowiązki.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio gdy postępowanie dotyczy lub gdy wyniki kontroli będą miały bezpośredni lub pośredni wpływ na prawa lub obowiązki małżonka członka Komisji, jego krewnych i powinowatych do drugiego stopnia, osoby związanej z członkiem Komisji stosunkiem przysposobienia, opieki lub kurateli.

3. Decyzję o wyłączeniu członka Komisji Rewizyjnej, w razie nie złożenia przez niego oświadczenia o wyłączeniu podejmuje Rada. Decyzja nie ma charakteru decyzji administracyjnej i nie przysługuje od niej odwołanie.

4. Rada jest obowiązana nadto wyłączyć członka Komisji od udziału w określonych czynnościach kontrolnych, na jego żądanie, na żądanie kontrolowanego albo z urzędu jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności, które mogą wywoływać wątpliwość co do bezstronności członka Komisji.

§ 50. Uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji, w głosowaniu jawnym.

§ 51. Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Burmistrz.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY DZIAŁANIA KLUBÓW RADNYCH

§ 52. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Radny może należeć nie więcej niż do jednego klubu.

3. ⁵⁴*skreślony*

4. Powstanie klubu musi być niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.

5. W zgłoszeniu podaje się:

1) nazwę klubu;

2) listę członków;

3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.

6. Przewodniczący klubu jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia Przewodniczącego Rady o wszystkich zmianach dotyczących klubu.

⁵⁵7. W razie zmniejszenia się liczby osób w klubie poniżej wymogu ustawowego, klub ulega rozwiązaniu z mocy prawa.

§ 53. Kluby działają w ramach Rady. Upływ kadencji jest równoznaczny z rozwiązaniem klubu.

§ 54. 1. Prace klubu organizuje jego przewodniczący, wybierany przez członków klubu.

2. Kluby mogą uchylać własne regulaminy, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.

⁵⁴ Ustęp 3§ 52 skreślony na podstawie § 1 pkt 28 uchwały, o której mowa w przypisie 1.

⁵⁵ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 29 uchwały, o której mowa w przypisie 1.

3. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.
4. Burmistrz zapewnia klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

ROZDZIAŁ IX

TRYB PRACY BURMISTRZA

§ 55. Do zadań Burmistrza należy:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady;
- 2) określenie sposobu wykonywania uchwał;
- 3) gospodarowanie mieniem komunalnym;
- 4) wykonywanie budżetu;
- 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych;
- 6) ⁵⁶składanie sprawozdań ze swojej działalności Radzie, w tym z działalności w okresie międzysesyjnym;
- 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa i Statutu.

§ 56. ⁵⁷skreślony

§ 57. ⁵⁸skreślony

§ 58. ⁵⁹skreślony

ROZDZIAŁ X

ZASADY DOSTĘPU I KORZYSTANIA PRZEZ OBYWATELI Z DOKUMENTÓW W ZWIĄZKU Z WYKONYWANIEM PRZEZ ORGANY GMINY ZADAŃ PUBLICZNYCH

§ 59. ⁶⁰Prawo dostępu do informacji publicznej określają odrębne ustawy. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej jest udostępniana na wniosek.

§ 60. 1. Dokumenty z zakresu działania Rady i komisji udostępnia do wglądu pracownik ds. obsługi Rady, w godzinach pracy Urzędu Miejskiego. ⁶¹skreślone

2. Dokumenty z zakresu działania Burmistrza oraz Urzędu udostępniane są do wglądu, przez kierownika referatu lub upoważnionego pracownika właściwego ze względu na przedmiot informacji, w jego obecności, w godzinach pracy Urzędu.

3. Do obowiązków Burmistrza należy zapewnienie ochrony informacji niejawnych i innych, w zakresie wymaganym przez ustawy.

⁵⁶ W brzmieniu nadanym przez §1 pkt. 6 uchwały, o której mowa w przypisie 30.

⁵⁷ § 56 skreślony na podstawie § 1 pkt 30 uchwały, o której mowa w przypisie 1.

⁵⁸ § 57 skreślony na podstawie § 1 pkt 31 uchwały, o której mowa w przypisie 1.

⁵⁹ § 58 skreślony na podstawie § 1 pkt 21 uchwały, o której mowa w przypisie 5.

⁶⁰ W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 22 uchwały, o której mowa w przypisie 5.

⁶¹ Zdanie drugie § 60 ust. 1 skreślone na podstawie § 1 pkt 18 uchwały, o której mowa w przypisie 5.

§ 61. Za informacje publiczne udostępniane w formie wskazanej we wniosku , które wymagają przetworzenia, będą pobierane od wnioskodawcy opłaty w wysokości odpowiadającej ponoszonym kosztom.

ROZDZIAŁ XI

PRACOWNICY SAMORZĄDOWI

§ 62. 1. Pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie wyboru jest Burmistrz.

2. Status prawny pozostałych pracowników samorządowych określają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

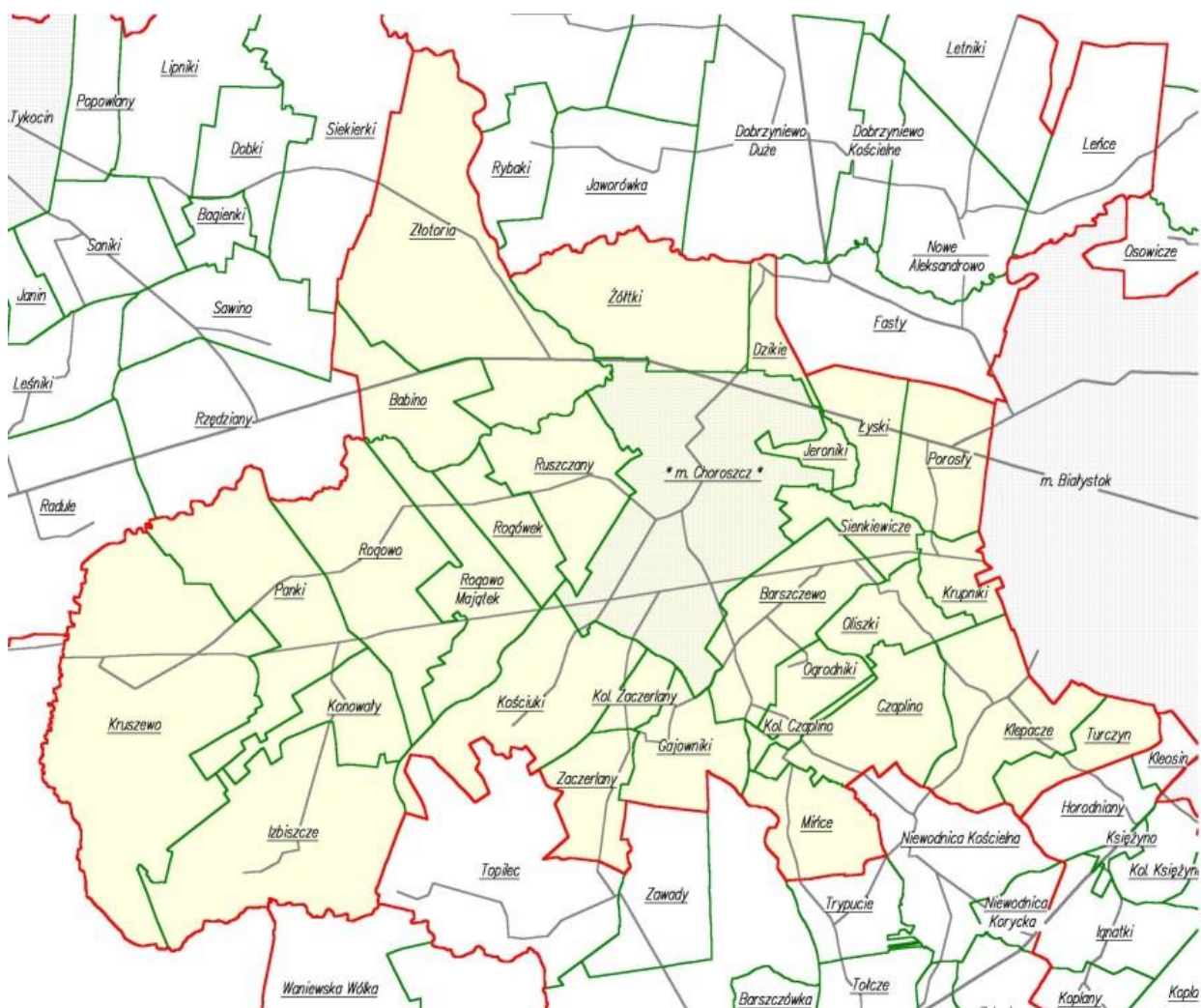
ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

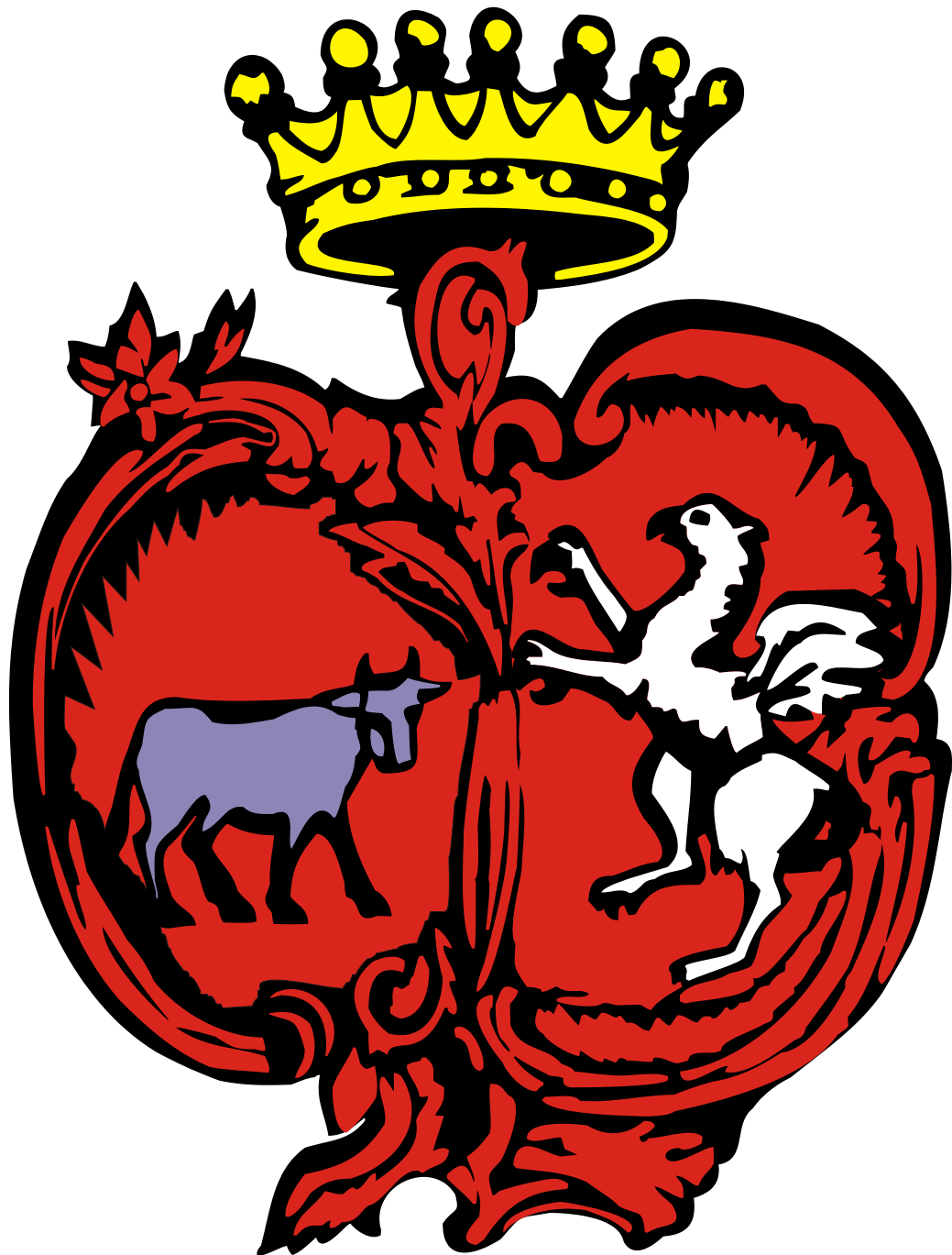
§ 63. Zmian Statutu dokonuje Rada w trybie właściwym do jego uchwalenia.

§ 64. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące, a w szczególności ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1875.).

Mapa Gminy Choroszcz



Herb Gminy Choroszcz



Flaga Gminy Choroszcz

