

UCHWAŁA Nr XXIII / 147 / 96
RADY MIEJSKIEJ W OZIMKU
z dnia 16 lutego 1996 r.

w sprawie uchwalenia statutu Gminy Ozimek .

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 1 oraz art. 22 ust.1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym / tekst jednolity: Dz.U.z 1996 r. Nr 13 , poz. 74 / Rada Miejska w Ozimku u c h w a ł a , co następuje :

§ 1

Uchwala się statut Gminy Ozimek w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały.

§ 2

W uchwale nr I/6/94 z dnia 1 lipca 1994 r. w sprawie trybu postępowania przy wyborze burmistrza oraz pozostałych członków zarządu wprowadza się następujące zmiany:

1/ w § 1 ust.3 skreśla się część zdania o treści: " w obecności co najmniej 2/3 ustawowego składu rady".
2/ zmienia się treść § 3, który otrzymuje następujące brzmienie:

- " 1. Zastępcę burmistrza i pozostałych członków zarządu Rada Miejska wybiera w głosowaniu tajnym spośród kandydatów przedstawionych przez burmistrza.
2. Przy wyborze zastępcy burmistrza i pozostałych członków zarządu obowiązuje procedura określona w § 1 ust.2.
3. Za wybranego zastępcę burmistrza oraz członka zarządu uważa się kandydata, który otrzymał największą liczbę głosów."

3/ skreśla się treść § 3.

4. dotychczasowe §§ 4 i 5 oznacza się jako §§ 3 i 4.

§ 3

Tracą moc uchwały:

- nr XXI/121/92 z dnia 31 stycznia 1992 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy,
- nr XXVII/136/92 z dnia 10 czerwca 1992 r. w sprawie zmiany i uzupełnień Statutu Gminy i Miasta Ozimek,
- nr XXXIII/190/93 z dnia 29 stycznia 1993 r. w sprawie Regulaminu Komisji Rewizyjnej,
- nr XXXIV/195/93 z dnia 25 marca 1993 r. w sprawie zmiany statutu Gminy,
- nr I/2/94 z dnia 1 lipca 1994 r. w sprawie ustalenia liczby Wiceprzewodniczących Rady Miejskiej w Ozimku,
- nr III/25/94 z dnia 16 września 1994 r. w sprawie upoważnienia Przewodniczącego Rady Miejskiej do załatwiania spraw związanych ze stosunkiem pracy burmistrza i jego zastępcy.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Radzie Miejskiej i Zarządowi Gminy i Miasta, każdemu w zakresie przyznanych im kompetencji.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń oraz podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

Józef Tomasz JUROS

STATUT GMINY OZIMEK

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Mieszkańcy miasta i gminy Ozimek tworzą z mocy prawa wspólnotę samorządową zwaną dalej Gminą.
2. Mieszkańcy Gminy podejmują rozstrzygnięcia w sprawach wspólnoty w głosowaniu powszechnym poprzez wybory i referendum lub za pośrednictwem organów gminy. Wybory i referendum przeprowadzane są na podstawie odrębnych ustaw.

§ 2

Gmina obejmuje obszar w granicach określonych na mapie, stanowiącej załącznik nr 1 do statutu.

§ 3

1. Siedzibą organów gminy jest miasto Ozimek.
2. Herbem miasta Ozimek jest : z lewej strony stylizowana sylwetka połowy białego orła na tle czerwonym, po prawej stronie stylizowana połowa kadzi hutniczej na białym tle i u dołu stylizowana sylwetka mostu wiszącego na tle rzeki koloru niebieskiego. Wizerunek herbu stanowi załącznik nr 2 do statutu.

§ 4

1. Flagę gminy stanowi herb miasta usytuowany w środku na tle barw: z lewej strony koloru żółtego a z prawej niebieskiego. Wizerunek flagi stanowi załącznik nr 3 do statutu.
2. W sprawach własnych gmina używa pieczęci urzędowych z wizerunkiem orła pośrodku i nazwą w otoku według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do statutu.

§ 5

Podstawowym zadaniem gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków do racjonalnego i harmonijnego rozwoju gminy oraz pełnego uczestnictwa jej mieszkańców w życiu wspólnoty.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ W OZIMKU

Józef Tomasz Juros

§ 6

1. Gmina wykonuje zadania własne i zlecone na mocy ustaw oraz porozumień zawartych z organami administracji rządowej.
2. Gmina może uczestniczyć w ponadgminnych formach współdziałania międzykomunalnego celem realizacji zadań wspólnych lub przekraczających jej możliwości.

§ 7

W gminie tworzy się jednostki pomocnicze / osiedla i sołectwa / na zasadach i w trybie określonym w niniejszym statucie.

Rozdział II

Władze Gminy

§ 8

Organami Gminy są Rada Miejska, zwana dalej Radą i Zarząd Gminy i Miasta, zwany dalej Zarządem.

§ 9

1. Uchwały organów Gminy zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki, w obecności co najmniej połowy składu organu, chyba, że przepis ustawy stanowi inaczej.
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

A. Organ stanowiący i kontrolny Gminy

§ 10

1. Organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej jest Rada Miejska.
2. Rada składa się z 28 radnych.
3. Rada wybiera ze swego grona w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów przewodniczącego i jednego wiceprzewodniczącego.
4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w trybie określonym w ust.3.

§ 11

1. Do wyłącznej właściwości Rady należy wykonywanie zadań określonych w art. 18, 25 ust.2, 41,53 ust.1, 60 ust.2, 64 ust.2,67 ust.1 i art.98 ust.3/ w części dotyczącej jej uchwał/ ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym / tekst jednolity: Dz. U. z 1996 r. Nr 13 poz.74/ oraz wynikających z postanowień niniejszego statutu oraz innych ustaw.
2. Rada nie może przenosić swoich wyłącznych kompetencji na inny organ.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ W OZIMAKU

Józef Tomasz Jurek

§ 12

Funkcje kontrolne wobec Zarządu oraz podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych sprawuje Rada.

§ 13

1. Do wykonywania swoich zadań kontrolnych Rada powołuje stałą 3 osobową Komisję Rewizyjną.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi wyłącznie wybrani radni nie będący: członkiem Zarządu, przewodniczącym Rady bądź wiceprzewodniczącym, pracownikiem gminnej jednostki organizacyjnej, małżonkiem, krewnym bądź powinowatym członka Zarządu, przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Rady oraz pracownika gminnej jednostki organizacyjnej.
3. Działania kontrolne Komisji Rewizyjnej podejmowane są na zlecenie Rady na zasadach określonych w regulaminie Komisji Rewizyjnej stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszego statutu.

§ 14

1. Rada w drodze uchwały może powołać inne komisje stałe bądź doraźne określając ich przedmiot działania oraz skład osobowy.
2. W skład tych komisji mogą wchodzić osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej połowy ich składu osobowego.
3. Komisje stałe lub doraźne są wewnętrznymi organami Rady.

§ 15

1. Radni mogą tworzyć co najmniej 5 osobowe kluby oparte o wspólne zainteresowania bądź przynależność społeczno- polityczną.
2. Kluby radnych posiadają inicjatywę uchwałodawczą, prawo zgłaszania interpelacji oraz zgłaszania kandydatów na stanowiska przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady oraz przewodniczących komisji Rady.
3. Powstanie klubu następuje z chwilą doręczenia przewodniczącemu Rady powiadomienia z listą członków klubu i oświadczeniami radnych o ich przystąpieniu do klubu.

§ 16

W sprawach nie uregulowanych w punkcie A rozdziału II zastosowanie ma regulamin pracy Rady Miejskiej stanowiący załącznik nr 6 do niniejszego statutu .

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ W OZIMKU

Józef Tomasz Juros

B. Organ wykonawczy Gminy

§ 17

1. Organem wykonawczym Gminy jest Zarząd.
W skład Zarządu wchodzi: burmistrz jako przewodniczący zarządu, jego zastępca oraz czterech członków.
2. Członkowie Zarządu wybierani są przez Radę na zasadach określonych odrębną uchwałą w sprawie trybu postępowania przy wyborze burmistrza oraz pozostałych członków Zarządu.
3. Zastępcę burmistrza oraz pozostałych członków Zarządu wybiera Rada na wniosek burmistrza.

§ 18

1. Rada może odwołać cały Zarząd po uprzednim podjęciu uchwały w sprawie nieudzielenia mu absolutorium.
W takim przypadku Rada - na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni po podjęciu tej uchwały, po zapoznaniu się: z opiniami komisji rewizyjnej i Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium, uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady o nieudzieleniu absolutorium oraz po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu - w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady może odwołać Zarząd.
2. Rada może odwołać burmistrza w głosowaniu tajnym większością 2/3 głosów ustawowego składu rady, na zasadach i w trybie określonym w ust. 1.
Odwołanie burmistrza jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków Zarządu.
3. Rada może odwołać zarząd, z wyjątkiem burmistrza z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na pisemny i uzasadniony wniosek radnych w liczbie co najmniej 1/4 jej ustawowego składu.
Wniosek, o którym mowa wyżej podlega zaopiniowaniu przez właściwą stałą komisję Rady.
Rada przed podjęciem uchwały o odwołaniu zobowiązana jest wysłuchać wyjaśnień zainteresowanych członków Zarządu.
4. Rada może na uzasadniony wniosek burmistrza odwołać w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów poszczególnych członków Zarządu.
5. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie Rada podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka Zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia rezygnacji.
Niepodjęcie przez Radę uchwały w tym terminie jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym uchwała powinna być podjęta.
W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu nie będącego jego przewodniczącym burmistrz obowiązany jest, najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub ustania członkostwa przedstawić Radzie nową kandydaturę na członka Zarządu.
6. W przypadku odwołania całego Zarządu z przyczyn wymienionych w ust. 1, 2 i 3 pełni on swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Zarządu. Wybór nowego Zarządu winien nastąpić w ciągu 1 miesiąca.
7. Jeżeli wniosek o odwołanie zarządu albo burmistrza nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania, z zachowaniem trybu przewidzianego w ust. 1 i 3.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ W OZIMKU

Józef Tomasz Juros

§ 19

Do wyłącznych kompetencji zarządu należy wykonywanie zadań określonych w art. 30, 33 ust.1,2 i 4, 41 ust.2, 46, 52 ust.1 i 2, 60 ust.1, 61 ust.3 i 98 ust.3 / w części dotyczącej jego uchwał / ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym / tekst jednolity: Dz.U. z 1996 r. Nr13, poz.74 / oraz wynikających z innych ustaw.

§ 20

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jego przewodniczącego w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom zarządu przewodniczy burmistrz, a w razie jego nieobecności zastępca burmistrza.
3. W posiedzeniach Zarządu biorą udział, bez prawa głosowania, skarbnik i sekretarz Gminy; na podobnych zasadach mogą wziąć udział przewodniczący Rady oraz zaproszone inne osoby.
4. Szczegółowe zasady działania Zarządu określone zostały w regulaminie, stanowiącym załącznik nr 7 do niniejszego statutu.

§ 21

Do zadań burmistrza należy wykonywanie czynności wymienionych w art.31,32 ust.1 33 ust 3 i 5, 39 ust 1 i 2, 61 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie terytorialnym / tekst jednolity: Dz.U.z 1996 r. Nr 13, poz.74 / oraz wynikających z innych ustaw.

Rozdział III

Jednostki organizacyjne Gminy

§ 22

1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy i Miasta w Ozimku zwanym dalej urzędem.
2. Kierownikiem urzędu jest burmistrz.
3. Organizację oraz zasady funkcjonowania urzędu określa regulamin organizacyjny Urzędu Gminy i Miasta w Ozimku uchwalany na wniosek Zarządu przez Radę.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ W OZIMKU

Józef Tomasz Juros

§ 23

1. W celu wykonywania swoich zadań Gmina może tworzyć inne jednostki organizacyjne wyodrębnione funkcjonalnie a finansowane bądź wspomagane z budżetu Gminy, a także przystępować do spółek i spółdzielni oraz innych organizacji gospodarczych.
2. Tworzenie i likwidacja jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze organizacyjnej Gminy oraz wyposażenie ich w majątek następuje w drodze uchwały Rady.
3. Statuty i regulaminy organizacyjne tych jednostek uchwała Zarząd Gminy i Miasta.
4. Kierownicy tych jednostek, o których mowa w ust. 2, działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek, udzielonego im przez Zarząd.
5. Stosunki między Gminą a przedsiębiorstwami i innymi komunalnymi osobami prawnymi określają statuty osób prawnych.

Rozdział IV

Stosunki pracy pracowników samorządowych

§ 24

1. Pracownikami samorządowymi z wyboru są burmistrz, zastępca burmistrza oraz pozostali członkowie Zarządu w przypadku pozostawiania ich z Urzędem Gminy i Miasta w stosunku pracy.
2. Stosunek pracy burmistrza, jego zastępcy i pozostałych członków Zarządu nawiązuje się uchwałą Rady o ich wyborze na stanowisko burmistrza, zastępcy burmistrza i członka Zarządu.
3. Wszystkie czynności związane ze stosunkiem pracy burmistrza, jego zastępcy oraz członków Zarządu wykonuje przewodniczący Rady.
4. Uchwała o odwołaniu burmistrza lub jego zastępcy a także członka Zarządu winna określać datę, z którą stosunek pracy z wyboru ustaje.

§ 25

1. Pracownikami samorządowymi z powołania są:
 - a/ sekretarz i skarbnik Gminy na mocy przepisów ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych /Dz.U. Nr 21, poz. 124 z późniejszymi zmianami /,
 - b/ kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy,
 - c/ kierownik Urzędu Stanu Cywilnego i jego zastępca.
2. Skarbnik i sekretarz Gminy powoływani są i odwoływani przez Radę w drodze uchwały na wniosek burmistrza.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy powoływani są i odwoływani przez zarząd w drodze uchwały.
4. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego i jego zastępca powoływani są i odwoływani przez Radę w drodze uchwały.

§ 26

1. Pracownikami samorządowymi, których stosunek pracy powstaje na podstawie mianowania są kierownicy referatów oraz inne stanowiska wyznaczone przez kierownika urzędu.
2. Mianowania dokonuje burmistrz jako kierownik urzędu. Do stosunku pracy pracowników mianowanych stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych.

§ 27

1. Pracownicy mianowani ponoszą odpowiedzialność dyscyplinarną przed komisjami dyscyplinarnymi I i II instancji powoływanymi przez Radę w drodze uchwały na podstawie przepisów ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Burmistrz powołuje spośród pracowników mianowanych rzecznika dyscyplinarnego.

§ 28

1. Pracownicy urzędu nie wymienieni w § 24-26 zatrudniani są na podstawie umowy o pracę.
2. Stosunki pracy z pracownikami, o których mowa w ust. 1, nawiązuje i rozwiązuje burmistrz w oparciu o przepisy kodeksu pracy.

Rozdział V

Mienie komunalne

§ 29

1. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe Gminy i związków komunalnych, do których ona należy oraz mienie innych komunalnych osób prawnych.
2. Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych komunalnych osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania Gminy.

§ 30

Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu, zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

§ 31

Oświadczenia woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składane są na zasadach określonych w ustawie o samorządzie terytorialnym.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ W OZIMKI

Józef Tomasz Juros



Rozdział VI

Gospodarka finansowa Gminy

§ 32

Gmina samodzielnie prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu.

§ 33

Budżet Gminy uchwalony jest w oparciu o procedurę określoną przez Radę w drodze uchwały

§ 34

1. Zarząd przedstawia Radzie sprawozdanie z wykonania budżetu.
2. Sprawozdanie opiniuje Komisja Rewizyjna i przedstawia swoje opinie pozostałym komisjom Rady i Zarządowi.
3. Na sesji absolutoryjnej Rada obraduje nad wnioskiem Komisji Rewizyjnej o przyjęciu sprawozdania i udzieleniu absolutorium.

Rozdział VII

Jednostki pomocnicze Gminy

§ 35

1. Osiedla i sołectwa jako jednostki pomocnicze Gminy tworzone są w drodze uchwały Rady.
2. Podział terytorium Gminy na jednostki pomocnicze, ich granice oraz siedziby, winny być ustalane przy uwzględnieniu opinii i inicjatyw społeczności tych jednostek.
W tym trybie następuje zmiana granic istniejących jednostek pomocniczych.
3. Rada w załączniku do uchwały budżetowej może określić wydatki jednostek pomocniczych na zrealizowanie celów własnych i ogólnogminnych.

§ 36

1. Rada w drodze uchwały może przekazać jednostkom pomocniczym do wyłącznego korzystania składniki mienia komunalnego położonego na terenie ich działania.
2. Gospodarowanie przekazanym mieniem komunalnym następuje według zasad określonych w statutach jednostek pomocniczych.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ W CZĘSTOCHOWIE
Józef Jankowski

§ 37

Rada Gminy nadaje w drodze uchwały statuty sołectwom i osiedlom oraz dokonuje okresowej oceny działania rad osiedlowych, rad sołeckich i sołtysów.

§ 38

1. Przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych, zwani dalej "Przewodniczący" biorą udział w pracach organów Gminy po otrzymaniu zaproszenia.
2. Przewodniczący uczestniczą w pracach organów Gminy bez prawa udziału w głosowaniach.

§ 39

Przewodniczącym organów wykonawczych jednostek pomocniczych przysługuje dieta za udział w pracach organów Gminy oraz zwrot kosztów podróży za dojazdy do siedziby organów Gminy na zasadach i wysokości określonych uchwałą Rady.

§ 40

1. Jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. Jednostki pomocnicze rozporządzają dochodami uzyskanymi z prowadzonej - zgodnie ze statutem - działalności.

§ 41

Koordinacja współdziałania organów jednostek pomocniczych z organami Gminy spoczywa na przewodniczącym Rady, który w tym celu:

- 1/ inicjuje współdziałanie poprzez wymianę doświadczeń pomiędzy organami jednostek pomocniczych, prowadzenie szkoleń ich działaczy, udzielanie pomocy i instruktarzu,
- 2/ sprawuje pieczę nad realizacją wniosków tych organów przez komisje Rady,
- 3/ informuje o działaniach organów Gminy,
- 4/ zaprasza do udziału w sesjach Rady i posiedzeniach komisji przedstawicieli jednostek pomocniczych zainteresowanych ich tematyką oraz wnioskuje do radnych o udział w zebraniach mieszkańców tych jednostek.

§ 42

Zarząd udziela pomocy organom jednostek pomocniczych w wykonywaniu ich statutowych zadań i w tym celu zapewnia im niezbędne warunki organizacyjne, techniczne i lokalowe.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ W OZIMKU

Józef Tomasz Jurós

Rozdział VIII

Stanowienie i obowiązywanie prawa miejscowego .

§ 43

1. Na podstawie upoważnień ustawowych Gmina uprawniona jest do stanowienia przepisów powszechnie obowiązujących na obszarze Gminy i Miasta Ozimek.
2. Przepisy gminne stanowią one przez organy gminy :
 - a) na podstawie upoważnień zawartych w ustawach szczególnych ,
 - b) na podstawie upoważnień zawartych w art.40 ust.2 ustawy o samorządzie terytorialnym,
 - c) przepisy porządkowe stanowią one w oparciu o art.40 ust.3 i art.41 ust.2 ustawy o samorządzie terytorialnym.
3. Rada stanowi przepisy gminne, w tym przepisy porządkowe w formie uchwały.
4. Przepisy porządkowe, o których mowa w art.41 ust.2 ustawy o samorządzie terytorialnym Zarząd ustanawia w formie zarządzenia .

§ 44

1. Przepisy gminne, o których mowa w § 43 podlegają obowiązkowi ogłoszenia w sposób zwyczajowo przyjęty tj. poprzez ich rozplakatowanie na tablicach informacyjnych w gmachu urzędu oraz w mieście i na terenie sołectw a także opublikowaniu w lokalnej prasie.
2. Przepisy gminne ustanawiane na podstawie ustaw szczególnych ogłaszane są w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego .
3. Przepisy powszechnie obowiązujące stanowią one w zakresie i na zasadach określonych w tym rozdziale wchodzi w życie z dniem ogłoszenia , o ile nie przewidują wyraźnie terminu późniejszego .
4. W celu umożliwienia zainteresowanym wglądu do obowiązujących przepisów gminnych , Biuro Rady Miejskiej prowadzi zbiór tych przepisów .

Rozdział IX

Postanowienie końcowe

§ 45

1. Uchwalenie statutu następuje w głosowaniu jawnym.
2. Zmiany statutu następują w drodze jego nowelizacji w trybie określonym w ust.1.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ W OZIMKACH
Józef Tomasz Juro

W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednio przepisy:

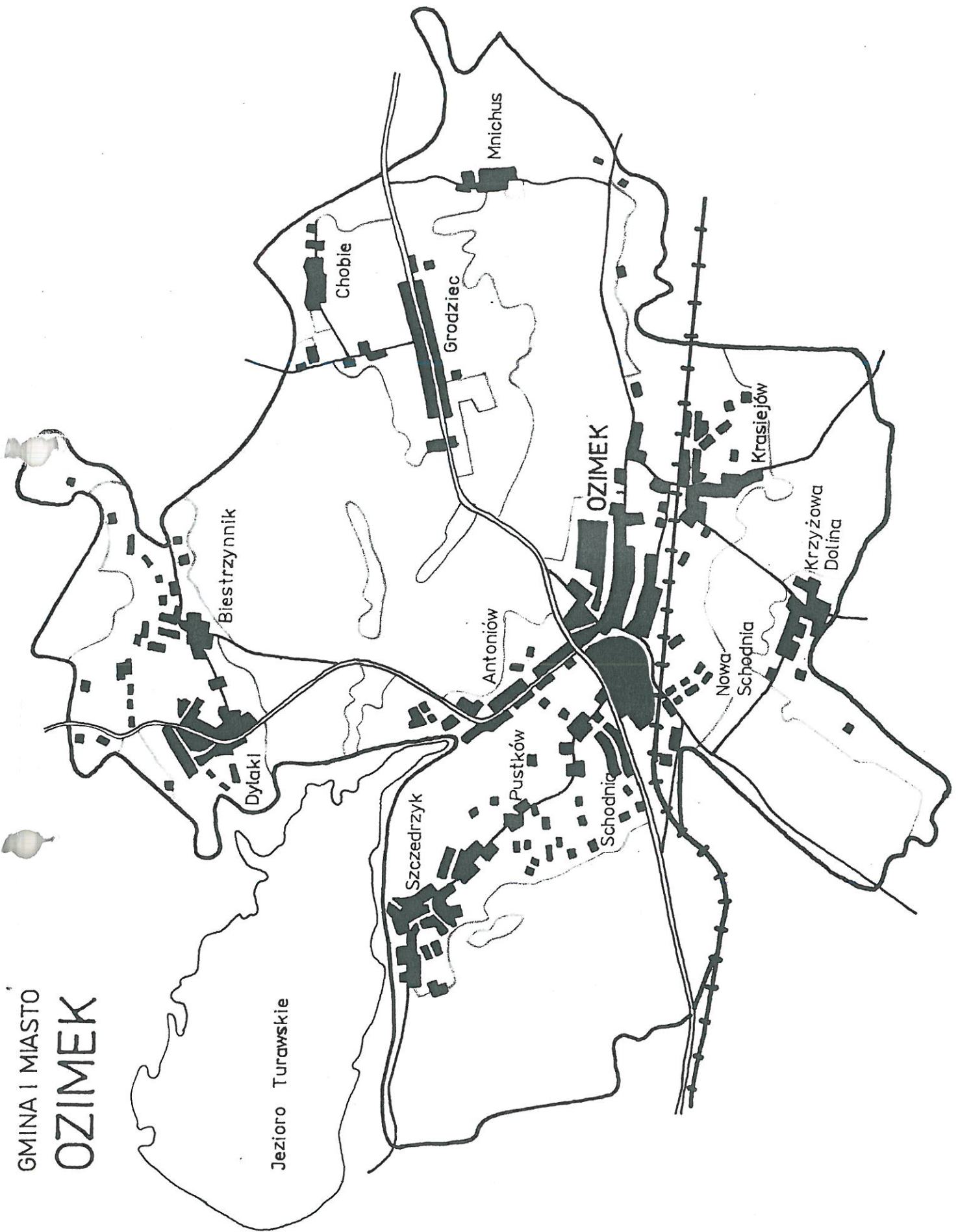
- 1/ ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym / jednolity tekst: Dz.U.z 1996 r. Nr 13, poz. 74/;
- 2/ ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych / Dz.U. Nr 21, poz. 124 z późniejszymi zmianami /;
- 3/ ustawy z dnia 10 maja 1990r. Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych / Dz.U. Nr 32, poz. 191 z późniejszymi zmianami /;
- 4/ ustawy z dnia 17 maja 1990r. o podziale zadań i kompetencji określonych w ustawach szczególnych, pomiędzy organy gminy a organy administracji rządowej oraz o zmianie niektórych ustaw / Dz.U. Nr 34, poz. 198 z późniejszymi zmianami /;
- 5/ ustawy z dnia 11 listopada 1991r. o referendum gminnym / Dz.U. Nr 110, poz. 473 z późniejszą zmianą /.
- 6/ ustawy z dnia 10 grudnia 1993r. o finansowaniu gmin / Dz.U. Nr 129, poz. 600 z późniejszymi zmianami /.
- 7/ ustawa z dnia 8 marca 1990 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin / Dz. U. Nr 16 poz 96 z późniejszymi zmianami/.

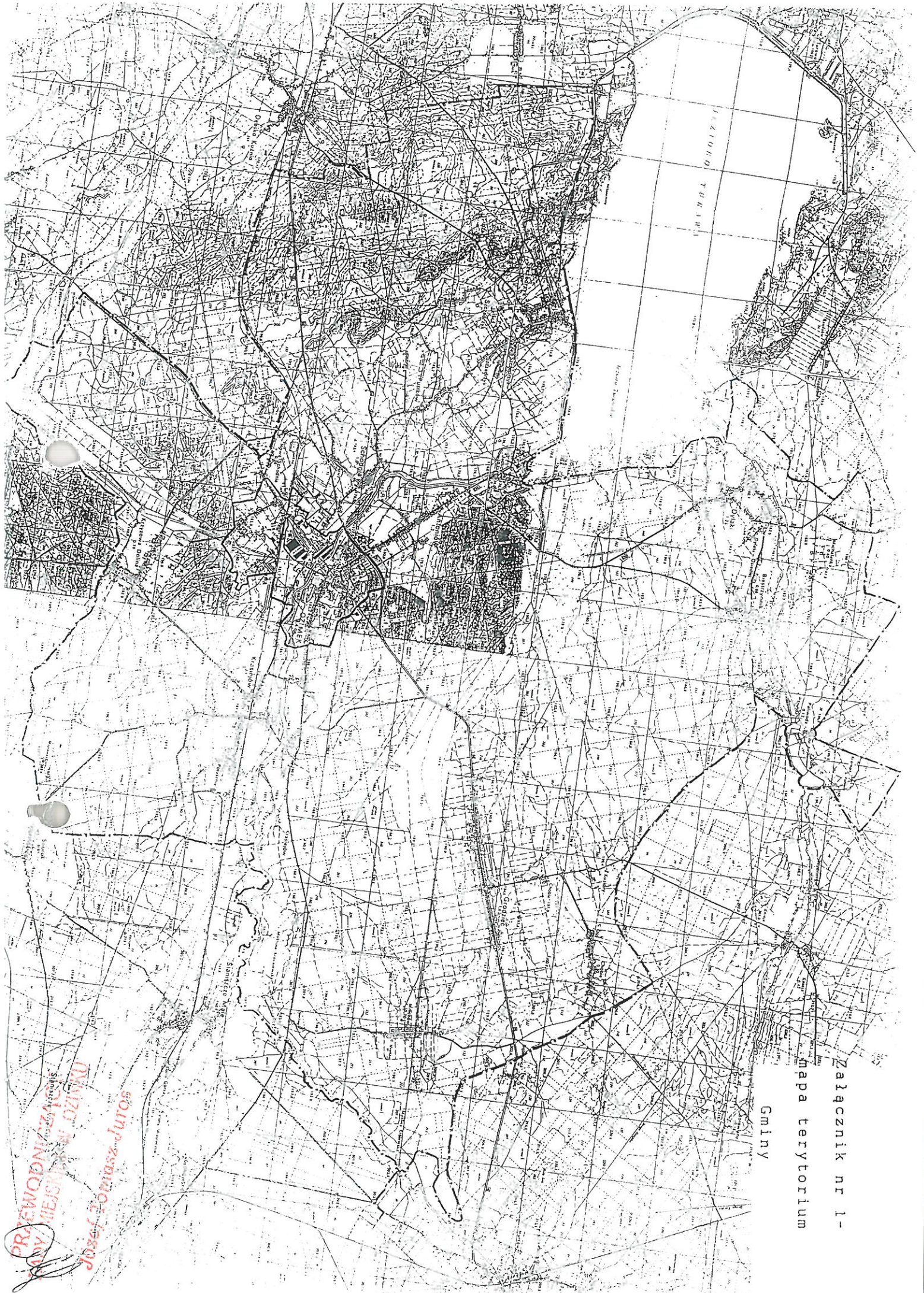
Wykaz załączników do statutu

- załącznik nr 1 - mapa terytorium Gminy
- załącznik nr 2 - wizerunek herbu miasta
- załącznik nr 3 - wizerunek flagi Gminy
- załącznik nr 4 - wizerunek pieczęci urzędowej Gminy i Miasta
- załącznik nr 5 - regulamin Komisji Rewizyjnej
- załącznik nr 6 - regulamin pracy Rady Miejskiej
- załącznik nr 7 - regulamin pracy Zarządu Gminy i Miasta

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ W OZIMKU
Józef Tomasz Juros

GMINA I MIASTO
OZIMEK





Załącznik nr 1 -
mapa terytorium
Gminy

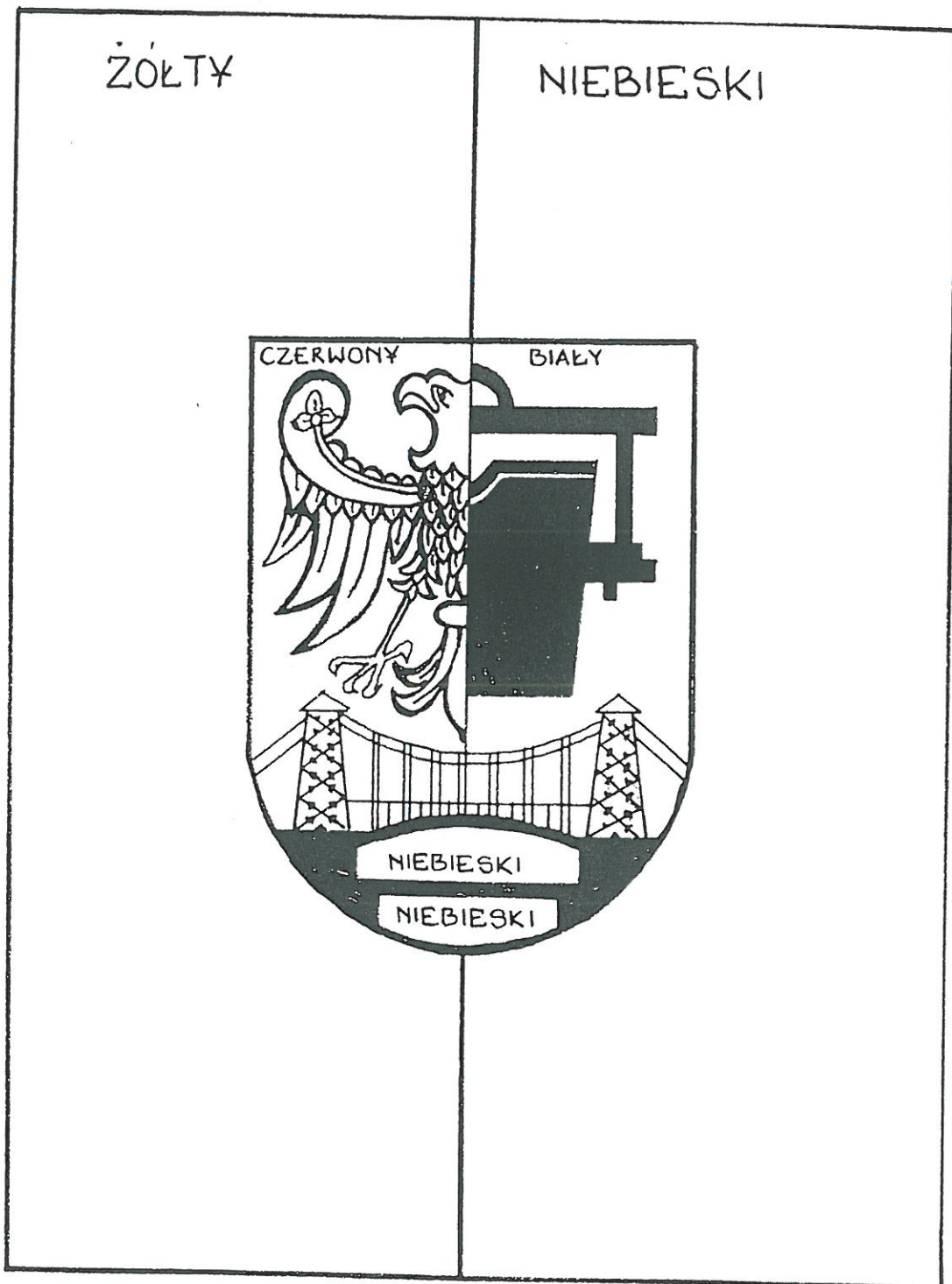
PRZEWODNIKI
MIĘDZY
DZIAŁO
Jacek Tomaszewski
50117-22-01-01-01

Załącznik Nr 2 -
wizerunek herbu miasta



PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ W OZIMKU

Józef Tomasz Jura



PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ W OZIMKU

Józef Tomasz Juros

Załącznik Nr 4 -
wizerunek pieczęci urzędowej
Gminy i Miasta



PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ W OZIMKU
Józef Tomasz Jurzs

Załącznik Nr 5 do statutu
Gminy Ozimek.

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ RADY MIEJSKIEJ W OZIMKU

Rada Miejska w Ozimku ustala regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Ozimku, zwaną w dalszej części "KOMISJĄ" w poniższym brzmieniu.

Rozdział I

STATUS PRAWNY KOMISJI

1. Komisja ustanowiona została w oparciu o art. 18 ust.3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym / tekst jednolity: Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 /.
2. Komisja podlega bezpośrednio Radzie Miejskiej w Ozimku, zwaną dalej "Radą" i tylko przed nią odpowiada za swoją działalność.
3. Komisja, na potrzeby Rady, realizuje na bieżąco jej funkcję kontrolną oraz opiniodawczą i inicjującą.
4. Komisja działa na podstawie ustawy o samorządzie terytorialnym, statutu Gminy oraz niniejszego regulaminu i dokonuje kontroli uwzględniając kryterium sprawności, gospodarności, rzetelności oraz zgodności z przepisami prawa.

Rozdział II

ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI

1. Komisja podejmuje swoje działania na podstawie:
 - 1/ zatwierdzonego przez radę rocznego planu pracy,
 - 2/ zlecenia udzielonego jej przez Radę,
2. Komisja pracuje na posiedzeniach plenarnych.
3. Do przeprowadzenia kontroli uprawnienia upoważnienie wystawione przez przewodniczącego Rady w imieniu Rady, z powiadomieniem Zarządu.
4. Pracami komisji kieruje jej przewodniczący lub zastępca.
5. W związku z wykonywaną działalnością komisja ma prawo:
 - 1/ wstępu do pomieszczeń i innych obiektów jednostki kontrolowanej,
 - 2/ wglądu do ksiąg, rejestrów i innych dokumentów związanych z działalnością jednostki kontrolowanej,
 - 3/ zasięgania informacji w innych urzędach i jednostkach organizacyjnych,

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ W OZIMKU

Józef Tomasz Jurós

- 4/ występowania do przewodniczącego Rady z wnioskiem o powołanie biegłego rzeczoznawcy, bądź zlecenia specjalistom dokonania sprawdzenia danej sytuacji lub konkretnego problemu,
- 5/ przesłuchania świadka,
- 6/ dokonania oględzin,
- 7/ przyjęcia od właściwych osób ustnego oświadczenia lub wyjaśnienia,
- 8/ w sprawach niecierpiących zwłoki, a w szczególności w razie stwierdzenia nadużyć, bezpośrednio grożącego niebezpieczeństwa dla życia lub zdrowia ludzkiego oraz mienia, a także niegospodarności, niedbalstwa i marnotrawstwa, wydawanie zaleceń,
- 9/ zabezpieczenia dokumentów i innych dowodów,
- 10/ zwoływanie narad z pracownikami jednostki kontrolowanej.
6. Z przebiegu kontroli komisja sporządza protokół, który podpisują osoby prowadzące kontrolę oraz kierownik i główny księgowy jednostki kontrolowanej.
7. Protokół ujmuje fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne.
8. Protokół ponadto powinien zawierać:
 - 1/ nazwę jednostki kontrolowanej oraz dane osobowe kierownika,
 - 2/ imiona i nazwiska osób kontrolujących,
 - 3/ określenie przedmiotu kontroli,
 - 4/ czas trwania kontroli,
 - 5/ wykorzystane dowody,
 - 6/ ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej lub wyjaśnienie odmowy podpisu,
 - 7/ wykaz załączników.
9. Sporządzony protokół przekazuje się przewodniczącemu Rady wraz z projektem wniosków zmierzających do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, zapobieżenia im na przyszłość oraz usprawnienia działalności, która była przedmiotem kontroli.
10. Przewodniczący komisji wyniki swoich działań z każdorazowo przeprowadzonej kontroli przedstawia Radzie w terminie jednego miesiąca od daty zakończenia kontroli.
11. Do momentu zakończenia kontroli wszelkie działania komisji stanowią tajemnicę służbową.
12. Komisja działa tylko kolegialnie. Samodzielne działanie członka komisji może nastąpić wyłącznie na podstawie upoważnienia przewodniczącego Komisji.

Rozdział III

ZADANIA KOMISJI

1. Komisja :
 - 1/ przygotowuje opinie i wnioski w sprawie skarg na Zarząd i przedkłada je Radzie,
 - 2/ rozpatruje wyniki kontroli przeprowadzonej przez organy kontroli specjalnej dotyczących jej zakresu działania oraz z zakresu zadań zleconych gminie.
2. Komisja kontroluje:
 - 1/ roczne sprawozdanie z wykonania budżetu gminy,
 - 2/ działalność Zarządu w zakresie przestrzegania statutu gminy, regulaminu Rady, uchwał Rady oraz innych przepisów, których realizacja nie podlega kontroli zewnętrznej, jak również realizację zadań gminy,

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ W OZIMKU
Józef Tomasz Juros

- 3/ administrację samorządową z punktu widzenia rzetelności i terminowości obsługi obywateli oraz przestrzeganie obowiązujących przepisów, statutu oraz regulaminu urzędu.
- 4/ rozpatrywanie i załatwianie przez Zarząd i burmistrza skarg i wniosków,
- 5/ załatwianie interpelacji i wniosków radnych,
- 6/ realizację uchwał podjętych przez Radę,
- 7/ protokoły z posiedzeń organów Rady,
- 8/ zlecenia i umowy zawierane przez administrację samorządową na wykonywanie robót, świadczeń i usług finansowych ze środków publicznych z uwzględnieniem stosowania przepisów o zamówieniach publicznych,
- 9/ składniki majątkowe będące w posiadaniu gminy i wykorzystywanie ich dla realizacji zadań własnych i powierzonych,
- 10/ działalność gospodarczą i finansową własnych lub podległych gminie jednostek organizacyjnych, a także udziały gminy we wspólnych przedsięwzięciach gospodarczych,
- 11/ sposób przeprowadzania i wykonania konkursów na stanowiska kierownicze w administracji samorządowej,

Rozdział IV

ŚRODKI DZIAŁANIA PRZYSŁUGUJĄCE KOMISJI

1. Wnioskowanie w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium dla Zarządu,
2. Wnioskowanie w sprawie odwołania Zarządu lub poszczególnych ich członków.
3. Wnioskowanie o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego wobec pracownika samorządowego.
4. Wnioskowanie w sprawie uchwalenia budżetu gminy oraz przyjęcia sprawozdania z działalności finansowej gminy.
5. Sporządzanie projektów wniosków (zaleceń) pokontrolnych dla Rady w zakresie przeprowadzonej kontroli.
6. Inicjatywa uchwałodawcza, a zwłaszcza w zakresie:
 - 1/ zmian w statucie gminy,
 - 2/ zmian w regulaminie Urzędu Gminy i Miasta.
7. Opiniowanie zagadnień objętych działalnością komisji.
8. Sporządzanie notatek służbowych w trakcie prowadzonych przez siebie działań dla potrzeb komisji.

Rozdział V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Warunki techniczne kontroli komisji zapewnia kierownik jednostki kontrolowanej.
2. Przy czynnościach kontrolnych ma prawo uczestniczyć przedstawiciel jednostki kontrolowanej.
3. Działalność komisji nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.
4. Osoby kontrolujące obowiązują przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarne oraz o postępowaniu z informacjami stanowiącymi tajemnicę państwową i służbową w jednostce kontrolowanej

PREZYDENT
RADY MIEJSKIEJ W CZYBKU

Józef Tomasz Jurys

REGULAMIN PRACY RADY MIEJSKIEJ W OZIMKU

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Regulamin określa szczegółowy tryb pracy Rady i podejmowania uchwał, procedurę powoływania i działalności organów Rady, wykonywania mandatu przez radnych.
2. Rada, jako organ stanowiący gminy działa na sesjach, a w okresach między sesjami za pośrednictwem przewodniczącego Rady, komisji stałych i doraźnych.

Rozdział II

SESJE RADY

§ 2.

1. Rada obraduje na sesjach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
2. Sesja może składać się z kilku posiedzeń.
3. Rada jest władna podejmować prawomocne rozstrzygnięcia, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa ustawowej liczby radnych, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej.
4. W sesji uczestniczą z głosem doradczym:
 - 1/ burmistrz, gdy nie jest członkiem Rady,
 - 2/ zastępca burmistrza i pozostali członkowie Zarządu, gdy nie są członkami Rady,
 - 3/ sekretarz i skarbnik oraz inni pracownicy Urzędu wyznaczeni do referowania spraw i udzielania wyjaśnień,
 - 4/ zaproszeni przedstawiciele instytucji, urzędów i organizacji, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad sesji.

§ 3.

1. Sesje zwyczajne odbywają się zgodnie z uchwalonym na dany rok kalendarzowy planem, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesją zwyczajną, jest również sesja pozaplanowa, zwołana przez przewodniczącego Rady, z zachowaniem obowiązujących zasad i terminów powiadamiania radnych oraz doręczania im materiałów sesyjnych.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ W OZIMKU

Józef Tomasz Jurek

§ 4.

1. Sesję nadzwyczajną przewodniczący Rady obowiązany jest zwołać na wniosek:
 - 1/ komisji stałej Rady,
 - 2/ Zarządu,
 - 3/ Sejmiku Samorządowego Województwa Opolskiego.
2. Wniosek o zwołanie sesji nadzwyczajnej składa się na piśmie, podając proponowany przedmiot obrad sesji.
3. Przewodniczący zwołuje sesję nadzwyczajną nie później niż w terminie 7-miu dni od daty otrzymania wniosku.
4. Przewodniczący zwołuje sesję w sprawie rozpatrzenia wniosku o odwołanie Zarządu lub poszczególnych jego członków nie wcześniej niż 14 dni po sesji, na której został złożony wniosek o odwołanie.
5. Sesja nadzwyczajna obraduje wyłącznie nad sprawami, dla których została zwołana.

Sesje wspólne

§ 5.

1. Dla rozpatrzenia spraw wspólnych dla różnych jednostek podziału terytorialnego Rada może odbywać swe sesje wspólnie z inną Radą, a w szczególności sąsiadującej gminy.
2. Wspólną sesję organizują przewodniczący zainteresowanych Rad, a uczestniczą w jej przygotowaniu komisje tych Rad i radni.
3. Na wspólnej sesji Rady są władne podejmować prawomocne rozstrzygnięcia, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa składu każdej Rady.
4. Uchwały na wspólnej sesji podejmuje się w odrębnym głosowaniu radnych z każdej Rady.
5. Uchwały z obrad sesji wspólnej, podpisują przewodniczący zainteresowanych Rad natomiast protokoły także protokolant i sekretarz sesji.
6. Do wspólnych sesji mają zastosowanie ogólne przepisy dotyczące terminów, trybu przygotowania, zwoływania i przebiegu sesji zwyczajnej.

Planowanie i przygotowanie sesji

§ 6.

1. Rada odbywa sesje na podstawie rocznych problemowych planów pracy Rady.
2. Plan pracy Rada uchwała najpóźniej na pierwszej sesji w danym roku kalendarzowym.

§ 7.

1. Projekt planu przygotowuje przewodniczący Rady i przedstawia do zatwierdzenia na sesji, po zasięgnięciu opinii wszystkich komisji stałych Rady.
2. Projekt planu może być poddany konsultacji z organami jednostek pomocniczych z terenu gminy.

§ 8.

Rada może dokonywać zmian i uzupełnień planów, stosownie do potrzeb społecznych i gospodarczych gminy, w trybie ustalonym dla ich uchwalania.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ W OZIMKU
Józef Tomasz Jurca

§ 9.

Plan pracy Rady stanowi jedną z podstaw pracy komisji stałych.

§ 10.

1. Sesję przygotowuje i zwołuje przewodniczący Rady.
2. W toku przygotowania sesji przewodniczący zapewnia w szczególności:
 - 1/ udział w sesji właściwych organów i jednostek, komisji stałych, radnych, organów jednostek pomocniczych i innych w zależności od przedmiotu obrad,
 - 2/ zapoznanie się z materiałami sesyjnymi, w tym projektami uchwał.
3. Przewodniczący ustala projekt porządku obrad sesji oraz liczbę i listę zaproszonych do udziału w sesji.
4. Przewodniczący określa sposób i zapewnia podanie do publicznej wiadomości informacji o przedmiocie obrad i przebiegu sesji.

§ 11.

1. O zwołaniu sesji radni otrzymują zawiadomienie conajmniej na 5 dni przed terminem obrad.
2. Zawiadomienie podpisuje przewodniczący, a w razie jego nieobecności bądź z innej przyczyny, wiceprzewodniczący Rady.
3. W zawiadomieniu należy podać termin, miejsce, godzinę rozpoczęcia oraz projekt porządku obrad sesji.
4. Radny otrzymuje projekty uchwał i niezbędne materiały będące przedmiotem obrad w biurze Rady.
5. Materiały dotyczące planów gospodarczych i finansowych radni powinni otrzymać 14 dni przed terminem sesji.

§ 12.

1. W przypadku naruszenia postanowień paragrafów poprzedzających Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji.
2. Podejmując uchwałę o odroczeniu sesji, Rada określa nowy termin jej odbycia, nie później niż 14 dni od daty sesji odroczonej.

Obradowanie na sesjach

§ 13.

1. Obrady sesji są jawne.
2. Przewodniczący zapewnia na sali obrad miejsca dla publiczności.
3. Publiczność przysłuchuje się obradom.

§ 14.

1. Jawność obrad sesji zostaje wyłączona, jeżeli przedmiotem obrad mają być sprawy stanowiące z mocy przepisów prawa tajemnicę państwową lub służbową.
2. Rada może podjąć uchwałę o wyłączeniu jawności obrad z innych przyczyn, na wniosek conajmniej 1/4 liczby radnych obecnych na sesji.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSCOWEJ W OBYMOKU
Józef Tomasz Juroc

3. Wyłączenie jawności powoduje, że do publicznej wiadomości podaje się tylko termin i miejsce obrad, zaś podczas obrad mogą być obecne wyłącznie osoby wyznaczone przez przewodniczącego Rady na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

§ 15.

1. Na każdym posiedzeniu sesji Rada ustala porządek obrad oraz dokonuje przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji
2. W porządku każdej sesji zwyczajnej powinien znajdować się punkt "interpelacje radnych".
3. Odpowiedzi na interpelacje udziela na piśmie przewodniczący Rady, burmistrz lub wyznaczony przez Zarząd jego członek w terminie 14 dni od jej zgłoszenia. Udzielona odpowiedź podlega odczytaniu na sesji, odbywającej się po terminie wyznaczonym na udzielenie odpowiedzi.
4. Nad udzieloną odpowiedzią na interpelacje nie przeprowadza się dyskusji.

§ 16.

1. Przewodniczący zapewnia ład i powagę obrad sesji .
2. Dla zapewnienia zgodnego z porządkiem obrad i sprawnego przebiegu sesji, przewodniczącemu Rady przysługuje prawo:
 - 1/ udzielania i odbierania głosu,
 - 2/ czynienia uwag odnośnie niestosowności zachowania radnego lub niezgodności treści jego wystąpienia z przedmiotem obrad względnie przekroczenia czasu wystąpienia ponad limit przyjęty przez Radę,
 - 3/ wydalenia z sali obrad osób nie będących radnymi, które swoim zachowaniem zakłócają tok obrad lub w inny sposób naruszają ich powagę. W przypadkach prób zakłócenia toku obrad przewodniczący ma prawo zażądać wydalenia zakłócających spokój lub opróżnienie sali obrad z publiczności.
3. Uprawnienia przewodniczącego obrad, o którym mowa w ust. 2 , pkt 1 i 2 mają zastosowanie do wszystkich osób uczestniczących w sesji, nie będących radnymi, którym za zgodą Rady udzielono głosu.
4. Zastosowanie wobec radnego środków porządkowych musi być odnotowane w protokole posiedzenia.

§ 17.

1. Porządek obrad sesji zwyczajnej powinien zawierać punkt "sprawy różne i organizacyjne".
2. Każdy radny w tym punkcie porządku obrad ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach należących do zakresu działania rady.
3. Odpowiedzi na pytania i wnioski udzielają: przewodniczący Rady, przewodniczący poszczególnych komisji, burmistrz lub członek Zarządu albo wyznaczony pracownik Urzędu.
4. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie powinno być przesłane radnemu na piśmie, w terminie 14 dni od daty odbycia sesji.
5. Radny może żądać, aby odpowiedź na zapytanie lub wniosek była przedmiotem obrad sesji.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ W OZIMKU

Józef Tomasz Juros

§ 18.

1. Obradom sesji przewodniczy przewodniczący Rady, a podczas jego nieobecności lub gdy zachodzi inna przyczyna, wiceprzewodniczący Rady.
2. Pierwszą sesję po wyborach otwiera i prowadzi do czasu wyboru przewodniczącego rady jeden z najstarszych wiekiem radnych.

§ 19.

Przewodniczący otwiera sesję wypowiadając formułę "otwieram sesję Rady Miejskiej w Ozimku", a zamyka wypowiadając "zamykam sesję Rady Miejskiej w Ozimku".

§ 20.

1. Przed przystąpieniem do obrad obowiązkiem przewodniczącego jest stwierdzenie liczby radnych uczestniczących w sesji, na podstawie listy obecności.
2. W przypadku udziału w sesji mniej niż połowy ogólnej liczby radnych, przewodniczący zamyka obrady i wyznacza nowy termin sesji.

§ 21.

1. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności dla usprawnienia przebiegu sesji, przewodniczący obrad może proponować zmianę kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad poddając stosowny wniosek pod głosowanie.
2. Na sesji wyznacza się sekretarza w sposób przyjęty przez Radę.

§ 22.

Poszczególne tematy obrad sesji realizuje się w następujący sposób:

- 1/ wystąpienie sprawozdawcy lub wnioskodawcy tematu,
- 2/ przedstawienie opinii i wniosków komisji w danej sprawie,
- 3/ pytania do sprawozdawcy (wnioskodawcy) i dyskusja radnych,
- 4/ podjęcie uchwały.

§ 23.

1. Podczas obrad sesji głosu udziela przewodniczący obrad w kolejności zgłoszeń.
2. Pierwszeństwo zabrania głosu służy radnym przed innymi osobami.
3. Każdy radny może postawić wniosek o zamknięcie dyskusji, który przewodniczący obrad ma obowiązek poddać pod głosowanie.

§ 24.

1. Rada może na sesji wybrać komisję uchwał i wniosków, której zadaniem jest odnotowanie zgłaszanych w dyskusji wniosków i po przeanalizowaniu zaproponowanie ostatecznej wersji rozstrzygnięcia sprawy.
2. komisje wybiera się spośród radnych w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

§ 25.

1. Warunki techniczne niezbędne dla prawidłowego przebiegu sesji oraz ład i porządek przed i po jej zakończeniu zapewnia burmistrz.
2. obsługę obrad sesji i radnych zapewnia biuro Rady Miejskiej.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ W OZIMKU
Józef Tomasz Juras

Uchwały Rady

§ 26.

1. Rada rozstrzyga sprawy należące do jej kompetencji, podejmując uchwały.
2. Uchwały podejmuje się przy obecności co najmniej połowy ustawowej liczby radnych, zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, jeżeli ustawa bądź statut nie stanowi inaczej.

§ 27.

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały może wystąpić:
 - 1/ każdy radny,
 - 2/ komisja stała Rady,
 - 3/ klub radnych,
 - 4/ Zarząd Gminy.
2. Wniosek o podjęcie uchwały kieruje się do przewodniczącego Rady.

§ 28.

1. Projekt uchwały przygotowuje wnioskodawca.
2. Projekty uchwał dotyczące spraw organizacyjnych Rady sporządza biuro Rady.

§ 29.

1. Przedkładany projekt uchwały powinien zawierać w szczególności:
 - 1/ część nagłówkową zawierającą nazwę aktu, datę wydania, nazwę organu i podmiot unormowania,
 - 2/ podstawę prawną (przepis aktu normatywnego, zawierający upoważnienie do podjęcia uchwały),
 - 3/ przepisy dotyczące przedmiotu uchwały, ujęte w paragrafy, ustępy i punkty w następującej kolejności:
 - a/ przepisy ogólne (wspólne dla pozostałych postanowień uchwały, wyjaśnienie pojęć użytych w uchwale),
 - b/ przepisy szczegółowe (zawierające rozstrzygnięcia merytoryczne),
 - c/ przepisy przejściowe i końcowe (wskazujące odpowiedzialnych za wykonanie uchwały, o wejściu w życie uchwały, o uchyleniu dotychczas obowiązujących przepisów, o sposobie ogłoszenia uchwały i inne),
 - d/ w prawym górnym rogu oznaczenie "projekt"
2. Uchwała powinna być sformułowana w sposób zrozumiały, zwięzły i logiczny oraz poprawny pod względem językowym.
3. Projekt uchwały powinien zawierać parafę radcy prawnego Urzędu Gminy i Miasta, a w przypadkach, gdy podjęcie uchwały wywołuje skutki finansowe także opinię skarbnika gminy.
4. Projekty uchwał wnoszone z inicjatywy organów, o których mowa w § 27, ust. 1, pkt 1,2 i 3 opiniuje Zarząd Gminy.
5. Projekty uchwał, o których mowa w ust. 4 przedkłada się Radzie nie później niż 14 dni przed planowanym terminem obrad sesji.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSCOWEJ W OLSZANKU

Józef Tomasz Jurek

§ 30

1. Uchwały podpisuje przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności względnie innych przyczyn uniemożliwiających podpisanie, uchwałę podpisuje wiceprzewodniczący.
2. Każda uchwała otrzymuje numer składający się z cyfr rzymskich zawierających nr sesji danej kadencji, cyfr arabskich określających kolejność podjęcia oraz dwie ostatnie cyfry roku, w którym została uchwalona.
3. Niezwłocznie po uchwaleniu biuro Rady przekazuje uchwały Zarządowi.
4. W przypadkach, gdy wymagają tego przepisy szczególne lub uchwała tak stanowi, biuro Rady przekazuje uchwałę do publikowania w wojewódzkim Dzienniku Urzędowym.
5. Podanie treści uchwały do publicznej wiadomości przez obwieszczenie lub w inny zwyczajowo przyjęty sposób należy do Zarządu.
6. Przepisy uchwały wchodzi w życie z dniem ich podjęcia lub ogłoszenia, o ile nie przewidują wyraźnie terminu późniejszego.
7. Biuro Rady prowadzi zbiory i rejestry wszystkich uchwał z wyodrębnieniem przepisów gminnych.

§ 31.

W sprawach organizacyjnych Rady i sesji, w szczególności: zatwierdzenia porządku obrad sesji, przyjęcia planów pracy, wniosków formalnych i proceduralnych, zatwierdzenia protokołu z poprzedniej sesji, powołania komisji skrutacyjnej, powołania komisji uchwał i wniosków, nie sporządza się uchwał w trybie ustalonym w paragrafach poprzedzających, a tylko stosowny zapis w protokole z wynikiem głosowania.

Głosowanie na sesjach

§ 32.

W głosowaniu biorą udział tylko członkowie Rady.

§ 33.

1. Ważność podejmowanych rozstrzygnięć może być uzależniona od zwykłej, bezwzględnej lub kwalifikowanej większości głosów.
2. Większość zwykła oznacza każdą arytmetyczną różnicę między głosami "za" i "przeciw". W przypadku równej liczby głosów w głosowaniu jawnym, rozstrzyga głos przewodniczącego Rady.
3. Większość bezwzględna oznacza, iż liczba głosów oddanych "za" danym rozstrzygnięciem musi być większa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów (przeciw i wstrzymujących się) w danym głosowaniu przy niezbędnym quorum.
4. W przypadku konieczności zapadnięcia rozstrzygnięcia bezwzględną większością ustawowego składu Rady, liczba głosów "za" musi być większa niż połowa ustawowego składu Rady.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ W OZIMK

Józef Tomasz Juras

5. Kwalifikowana większość 2/3 głosów ustawowego składu Rady oznacza możliwość zapadnięcia rozstrzygnięcia w danej sprawie jedynie wtedy, gdy "za" opowie się co najmniej 2/3 ustawowego składu Rady.
6. Ustawowy skład Rady Miejskiej w Ozimku zgodnie z art. 17 ustawy o samorządzie terytorialnym wynosi 28 radnych. Bezwzględna większość ustawowego składu Rady wynosi 15, zaś większość 2/3 wynosi 19.
7. Przewodniczący Rady odpowiada za policzenie wszystkich głosów oddanych podczas głosowania.

§ 34.

1. W głosowniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują przy pomocy kart do głosowania opatrzonych pieczęcią o treści "Rada Miejska w Ozimku "
3. W głosowaniu jawnym za głosy ważne uznaje się te, które oddane zostały "za" , "przeciw" oraz " wstrzymujące się".
4. W głosowaniu tajnym w sprawach wyboru za głosy ważne uznaje się te, na których pozostała nie skreślona liczba wybieranych kandydatów.
Za głosy nieważne uznaje się te:
 - na których pozostało więcej kandydatów od podlegających wyborowi,
 - gdy na karcie do głosowania dopisano dodatkowe nazwisko albo poczyniono inne dopiski,
 - gdy użyto do głosowania innych kart niż przygotowane przez komisję skrutacyjną.
5. W głosowaniu tajnym w innych sprawach niż określono w ust. 4 za głosy ważne uznaje się te, które oddano w sposób każdorazowo ustalony przez Radę.

§ 35.

1. Każdy z dwóch wniosków przeciwstawnych poddaje się głosowaniu wyłącznie "za".
2. Za przyjęty uważa się ten wniosek, który uzyskał większą liczbę głosów popierających go.

§ 36.

1. Głosowanie tajne przeprowadza się, gdy przepisy ustawy tak stanowią.
2. Rada może zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym podjąć uchwałę o przeprowadzenie tajnego głosowania w danej sprawie.
3. Głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna powołana spośród radnych, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

§ 37.

1. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad bezzwłocznie, co odnotowuje się w protokole sesji.
2. W przypadku głosowania tajnego, wyniki stwierdza komisja skrutacyjna w swoim protokole, który załącza się do protokołu sesji.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ W OZIMKU

Józef Tomasz Juras

Dokumentacja sesji

§ 38.

1. Z każdej sesji Rady sporządza się odrębny protokół, który stanowi urzędowe potwierdzenie przebiegu obrad.
2. Do protokołu załącza się teksty podjętych uchwał oraz inne materiały związane z przedmiotem obrad a także listy obecności na sesji.
3. Radni mają prawo wglądu do protokołu w każdym czasie.
4. Na następnej sesji radni mogą zgłaszać uwagi i poprawki do protokołu.
5. Protokół z obrad sesji wymaga zatwierdzenia na kolejnej sesji.
6. Uchwały, stanowiska i wnioski wynikające z protokołu przesyła się w ciągu 7 dni do Zarządu, który przekazuje je do realizacji właściwym jednostkom organizacyjnym.

§ 39.

Protokół z sesji Rady powinien zawierać:

- numer, datę i miejsce sesji oraz oryginały podjętych uchwał,
- stwierdzenie prawomocności sesji,
- stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- zatwierdzony porządek obrad,
- przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
- czas trwania posiedzeń,
- podpis przewodniczącego, protokolanta i sekretarza sesji.

§ 40.

Protokoły z obrad sesji numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi oraz dwiema ostatnimi cyframi roku, w którym się odbyła.

Obowiązuje numeracja ciągła od początku do końca każdej kadencji Rady.

§ 41.

Przewodniczący może zażądać sporządzenia odrębnych protokołów z każdego posiedzenia tej samej sesji, w szczególności gdy oddziela je większy odstęp czasu.

§ 42.

1. Protokół z obrad przechowuje się w biurze Rady.
2. Każdy mieszkaniec gminy Ozimek ma prawo wglądu do protokołu, robienia notatek i odpisów za wyjątkiem protokołów z obrad objętych tajemnicą.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ W OZIMKU

Józef Tomasz Jurko

Rozdział III

TRYB POWOŁYWANIA ORAZ DZIAŁANIA ORGANÓW RADY

Przewodniczący Rady

§ 43.

1. Na pierwszej po wyborach sesji Rady, po złożeniu ślubowania, Rada wybiera spośród radnych przewodniczącego oraz wiceprzewodniczącego Rady Miejskiej.
2. Wyboru dokonuje się w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady z nieograniczonej liczby kandydatów, zgłoszonych przez radnych lub zespół radnych.
3. Zgłoszenie kandydatury wymaga uzasadnienia i zgody kandydata.
4. Kandydaci muszą być obecni podczas wyborów.
5. Głosowanie na poszczególne funkcje przeprowadza się na odrębnych kartach do głosowania.

§ 44.

1. W czasie trwania kadencji zmiana przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Rady może nastąpić przez odwołanie na skutek niewykonania bądź nie właściwego wykonania obowiązków albo rezygnacji zainteresowanego.
2. Odwołanie może nastąpić na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w trybie właściwym dla wyboru.

§ 45.

Do zadań przewodniczącego Rady należy:

- 1/ Inicjowanie i organizowanie pracy Rady, a w szczególności:
 - a/ przygotowanie projektu planu sesji ,
 - b/ występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przedstawienie Radzie wniosków w sprawie inicjatywy uchwałodawczej, zgłoszonych przez inne uprawnione organy,
 - c/ popularyzowanie wyników działania Rady, komisji i radnych.
- 2/ Kordynowanie działalności komisji Rady a w szczególności:
 - a/ udzielanie pomocy w wykonywaniu ich zadań,
 - b/ zapewnienie powiązania pracy komisji z planem pracy Rady,
 - c/ nadzór nad realizacją wniosków komisji i wykorzystywania ich opinii.
- 3/ Zapewnienie ochrony praw radnego.
- 4/ Udzielanie radnym pomocy w wykonywaniu mandatu, w szczególności zapewnienie warunków do:
 - a/ systematycznego udziału w spotkaniach z wyborcami, składania informacji i zasięgania ich opinii,
 - b/ pełnienia dyżurów dla przyjmowania mieszkańców w sprawach skarg i wniosków,
 - c/ kontaktów z instytucjami i urzędami.
- 5/ Okresowe rozpatrywanie i ocena prawidłowości i terminowości realizacji wniosków radnych.
- 6/ Ustalenie zadań dla właściwych jednostek zobowiązanych do przygotowania materiałów na sesje Rady oraz projektów uchwał.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ W CZMUKU

2017-08-24

- 7/ Do przewodniczącego Rady należy także:
- a/ reprezentowanie Rady na zewnątrz,
 - b/ wykonywanie bieżących czynności związanych z działalnością Rady i radnych
 - c/ kontrola nad pracą biura Rady.

§ 46.

Przewodniczący Rady może powierzyć wykonywanie niektórych zadań wiceprzewodniczącemu Rady.

§ 47.

1. Komisje stałe i doraźne są organami wewnętrznymi Rady.
2. Rada powołuje i odwołuje komisje, a także jest władna zawiesić komisję - za wyjątkiem komisji rewizyjnej - w jej działalności.
3. Rada ustala skład osobowy komisji. Rada może zawiesić w prawach członka komisji oraz odwołać członka komisji.

Komisje stałe

§ 48.

1. Komisje działają w składach osobowych powołanych przez Radę. W skład komisji, za wyjątkiem komisji rewizyjnej mogą wchodzić osoby spoza Rady, jednak w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.
2. Komisje mogą wyłaniać podkomisje i zespoły.
3. Radni oraz członkowie komisji spoza Rady są równi wobec prawa w wykonywaniu funkcji członka komisji.

§ 49.

Rada powołuje komisje i wybiera przewodniczących poszczególnych komisji w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

§ 50.

Komisje działają na posiedzeniach oraz poprzez swoje zespoły badające na miejscu poszczególne sprawy.

§ 51.

1. Przewodniczący komisji organizuje jej pracę, zwołuje posiedzenia i ustala ich porządek oraz listę osób zaproszonych do udziału w posiedzeniu komisji.
2. Posiedzenia komisji odbywają się w miarę potrzeb.
3. Przewodniczący może zasięgać opinii i korzystać z pomocy ekspertów spoza komisji.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTKIEJ W OZIMKU

Józef Tomasz Jurca

§ 52.

1. Przewodniczący komisji może zaprosić do udziału w posiedzeniu kierownika jednostki organizacyjnej Urzędu Gminy i Miasta, właściwego ze względu na przedmiot działania komisji.
2. Jeżeli jest to niezbędne, przewodniczący może zaprosić na posiedzenie komisji burmistrza lub jego zastępcę.

§ 53.

Komisje pracują w oparciu o roczne plany pracy Rady oraz własną koncepcję działania, gwarantującą wykonanie zadań Rady w zakresie należącym do przedmiotu działania komisji.

§ 54.

1. Komisje działają kolegialnie pod przewodnictwem przewodniczącego.
2. Komisje mogą wybierać wiceprzewodniczącego, w trybie ustalonym przez siebie.
3. Posiedzenie komisji jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnej liczby członków komisji.

§ 55.

1. Wnioski lub opinie komisji kieruje się bezpośrednio pod obrady Rady bądź do Zarządu.
2. Wnioski i opinie podejmuje się zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
3. Biuro Rady prowadzi rejestr wniosków i opinii przekazanych do realizacji, zaś komisja czuwa nad terminowym wyegzekwowaniem odpowiedzi na nie.

§ 56.

1. W sprawach należących do właściwości dwóch lub więcej komisji, komisje te współdziałają ze sobą. W szczególności odbywają wspólne posiedzenia i podejmują wspólne opinie i wnioski.
2. Postanowienia ust. 1 dotyczą także współdziałania z komisjami innych rad gmin, w szczególności w zakresie realizowanych zadań wspólnych.

§ 57.

Komisje i ich członkowie w swej działalności oraz przy formułowaniu opinii i wniosków kierują się własną oceną spraw.

§ 58.

Komisje w zakresie swej działalności, oprócz zadań określonych w statucie gminy:

- 1/ uczestniczą w tworzeniu programów, planów pracy Rady i regulaminów,
- 2/ biorą udział w przygotowaniu sesji, w szczególności opiniują projekty uchwał,
- 3/ współdziałają z podmiotami zajmującymi się sprawami należącymi do zakresu działania komisji,
- 4/ współdziałają z Radmi Sołeckimi,
- 5/ rozpatrują wnioski zgłoszone na spotkaniach z wyborcami,
- 6/ rozpatrują i oceniają propozycje bądź inicjatywy zgłoszone do komisji,
a w uzasadnionych przypadkach formułują odpowiednie wnioski,

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSCOWEJ W OZIMKU

Józef Tomasz Jurek

- 7/ opracowują i opiniują sprawy zlecone przez Radę lub przewodniczącego Rady i Zarządu,
- 8/ przedstawiają sprawy do rozstrzygnięcia przez Radę na sesji,
- 9/ kontrolują realizację uchwał Rady w zakresie przedmiotu działania komisji.

§ 59.

1. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1/ numer, datę oraz numery wniosków i opinii,
 - 2/ stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - 3/ zatwierdzony porządek obrad,
 - 4/ wyszczególnienie osób referujących temat i uczestniczących w dyskusji,
 - 5/ treść wniosku lub opinii,
 - 6/ podpis przewodniczącego komisji.
2. Protokoły numeruje się kolejno cyframi arabskimi oraz dwiema ostatnimi cyframi roku kalendarzowego.
3. Dokumentację pracy komisji prowadzi i przechowuje Biuro Rady.

Komisje doraźne

§ 60.

1. Postanowienia regulaminu o komisjach stałych Rady stosuje się odpowiednio do komisji doraźnych.
2. Zakres działania komisji doraźnych określa Rada w uchwale o ich powołaniu.

Rozdział IV

RADNI

§ 61.

1. Radni obowiązani są systematycznie uczestniczyć w pracach Rady, w szczególności brać aktywny udział w sesjach, posiedzeniach komisji.
2. Aktywność radnych może polegać w szczególności na zasięgnięciu opinii w sprawach rozstrzyganych przez organy Rady, udziale w przygotowaniu materiałów i projektów uchwał, formułowaniu własnych opinii i wniosków, występowaniu z interwencjami w sprawach mieszkańców gminy.

§ 62.

1. Radni powinni wypełniać zadania wynikające z mandatu w sposób zdyscyplinowany i sumienny.
2. W przypadku niemożliwości udziału w sesji, posiedzeniu, radni winni usprawiedliwić swoją nieobecność.
3. Zaniechania radnych w wykonywaniu ich obowiązków mogą być przedmiotem obrad sesji poświęconej okresowym ocenom działalności Rady, komisji i radnych. Rada może imiennie wskazać radnego, który dopuszcza się takich zaniechań i poinformować o tym mieszkańców okręgu wyborczego, z którego wymieniony radny pochodzi.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ W OZIMKU

Józef Tomasz Jurek

§ 63.

1. Radni utrzymują systematyczną i stałą więź z wyborcami oraz współpracują z organami jednostek pomocniczych.
2. Radni współpracują z organizacjami społecznymi, samorządami pracowniczymi i związkami zawodowymi oraz załogami zakładów pracy, w szczególności we własnym miejscu pracy oraz jednostkach podporządkowanych Radzie.
3. Radny powinien w określonym wcześniej i podanym do publicznej wiadomości miejscu i czasie przyjmować opinie, uwagi i wnioski.

§ 64.

1. Do obowiązków radnego należy odbywanie spotkań z wyborcami dla poinformowania o pracy Rady oraz swoim w niej udziale.
2. Postulaty wyborców, poparte przez większość uczestników spotkania, radny obowiązany jest przedstawić Radzie lub komisji dla ustalenia ich zasadności i możliwości realizacji.
3. O dalszych działaniach związanych z realizacją postulatów wyborcy powinni być powiadomieni w sposób zapewniający dostęp do informacji.
4. Rejestr wniosków, zgłoszonych na spotkaniach z wyborcami prowadzi biuro Rady, według wzoru ustalonego przez przewodniczącego Rady.

§ 65.

1. Radny ma prawo zgłaszania wniosków w sprawach należących do właściwości Rady.
2. Wniosek może być zgłoszony ustnie na sesji w sprawach różnych i organizacyjnych lub pisemnie.
3. Adresat wniosku obowiązany jest udzielić radnemu odpowiedzi na wniosek, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia otrzymania.
W przypadku gdy adresat nie podzieli wniosku, odpowiedź wymaga uzasadnienia.
4. Radny może żądać rozpatrzenia odpowiedzi na wniosek przez Radę na sesji.

§ 66.

1. Radny za udział w sesjach i posiedzeniach komisji otrzymuje dietę, na zasadach i w wysokości określonych przez Radę.
2. Radnemu przysługuje prawo zwolnienia od pracy zawodowej na czas umożliwiający mu branie udziału w pracach Rady.
3. Radnemu, w związku z wykonywaniem funkcji poza terenem Gminy przysługuje zwrot kosztów podróży i dieta na zasadach obowiązujących pracowników samorządowych.
4. Przepisy ust. 1 i 3 mają zastosowanie do członków komisji stałych, nie będących radnymi.

§ 67.

1. Przewodniczący udziela radnym pomocy niezbędnej dla skutecznej realizacji ich praw i w uzasadnionych przypadkach podejmuje stosownie działania.
2. Przewodniczący wydaje radnym i osobom spoza Rady odpowiednie dokumenty, potwierdzające ich udział w pracach Rady.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2, związane z pracą w komisjach, wydaje przewodniczący komisji.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ W SZAMKU
Józef Tomasz Jęros

§ 68.

We wszystkich sprawach związanych z ochroną prawną i innymi uprawnieniami radni mogą występować bezpośrednio na sesji.

Rozdział V

WSPÓŁDZIAŁANIE Z ZARZĄDEM GMINY

§ 69.


1. Przewodniczący Rady, komisje i radni współpracują z Zarządem, udzielają mu pomocy i wsparcia w wykonywaniu jego zadań.
2. Rada może określić sprawy, których rozstrzygnięcie przez Zarząd lub burmistrza wymaga uprzedniej opinii Rady lub jej organów wewnętrznych.
3. Wniosek o poddanie określonych spraw opinii Rady lub jej organów wewnętrznych może zgłosić każdy radny, przewodniczący Rady, komisja, Zarząd i burmistrz.

§ 70.

1. Zarząd przy pomocy Urzędu Gminy i Miasta zapewnia niezbędne materiały, informacje i inną pomoc związaną z działalnością Rady, jej przewodniczącego i komisji.
2. Zarząd udziela pomocy merytorycznej i organizacyjno - technicznej radnym w ich działalności, w szczególności w pracy z wyborcami.

§ 71.

1. Zarząd na żądanie Rady lub z własnej inicjatywy składa na sesji informację o swojej działalności.
2. Zarząd przedstawia informację o realizacji uchwał Rady na żądanie i w terminie ustalonym przez Radę.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ W OLSZANKU

Józef Tomasz Juros

REGULAMIN ZARZĄDU GMINY I MIASTA OZIMEK

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Zarząd Gminy i Miasta Ozimek, zwany dalej Zarządem jest organem wykonawczym Gminy Ozimek.
2. Zadania i kompetencje Zarządu określają ustawy oraz statut Gminy.
3. Sekretarz i skarbnik Gminy i Miasta uczestniczą w pracach Zarządu bez prawa głosowania.
4. Przewodniczący lub Zarząd mogą zaprosić na posiedzenie także inne osoby.

Rozdział II

TRYB PRACY ZARZĄDU

1. Pracę Zarządu organizuje burmistrz, który ustala podział zadań pomiędzy członkami Zarządu.
2. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez burmistrza w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu, w miarę możliwości w stałych dniach i godzinach.
3. Zarząd obraduje, jeśli uczestniczy w nim co najmniej 4 członków Zarządu, w tym burmistrz lub jego zastępca.
4. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy burmistrz lub jego zastępca.
5. Porządek posiedzenia Zarządu winien przewidywać:
 - 1/ określenie sposobu realizacji uchwał Rady,
 - 2/ sprawozdanie z realizacji uchwał Zarządu podjętych na posiedzeniach, których termin wykonania upływa lub upłynął,
 - 3/ tematy wynikające z bieżącej pracy,
 - 4/ sprawy bieżące.
6. Zarząd podejmuje uchwały kolegialnie zwykłą większością głosów..
7. Uchwała Zarządu powinna zawierać:
 - 1/ datę podjęcia,
 - 2/ rozstrzygnięcie,
 - 3/ odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i termin wykonania.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ W OZIMKU

Józef Tomasz Juros

8. Uchwały Zarządu podpisują obecni na posiedzeniu członkowie Zarządu.
Nieobecnym na posiedzeniu członkom Zarządu - stanowisko d/s obsługi Zarządu przedkłada - do zapoznania się -podjęte uchwały.
Przyjęcie do wiadomości uchwały członek Zarządu potwierdza podpisem.
9. Z posiedzenia Zarządu sporządzany jest protokół, który podpisują burmistrz i stanowisko do spraw obsługi Zarządu.
10. Stanowisko d/s obsługi Zarządu przekazuje do realizacji uchwały Zarządu niezwłocznie po podpisaniu protokołu, które czuwa nad ich terminową realizacją.
11. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy i Miasta.
12. Obsługę biurową Zarządu zapewnia stanowisko d/s obsługi Zarządu, które jest odpowiedzialne za prowadzenie dokumentacji:
 - 1/ sprawozdania z realizacji uchwał,
 - 2/ protokołów z posiedzeń Zarządu.
13. Materiały pisemne na posiedzenia Zarządu winni być udostępnione członkom Zarządu przed posiedzeniem Zarządu.
14. Burmistrz na żądanie Rady Gminy lub z inicjatywy własnej bądź Zarządu składa na sesji sprawozdania z:
 - 1/ działalności Zarządu,
 - 2/ realizacji uchwał Rady,

Rozdział III

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W przypadkach nie cierpiących zwłoki Zarząd może wydać przepisy porządkowe w formie zarządzenia, które wymaga zatwierdzenia na najbliższej sesji.
2. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składają upoważnieni przez Zarząd dwaj członkowie Zarządu lub członek Zarządu i pełnomocnik Zarządu.
3. Zarząd może udzielić burmistrzowi upoważnienie do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy.
4. W sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego burmistrz podejmuje czynności należące do kompetencji Zarządu. Nie dotyczy to zarządzeń porządkowych. Czynności podjęte w tym trybie wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu.
5. Rada kontroluje działalność Zarządu i podporządkowanych mu jednostek, przy pomocy Komisji Rewizyjnej.
6. Rada Gminy corocznie podejmuje uchwałę w sprawie udzielenia absolutorium Zarządowi z tytułu przyjęcia sprawozdania z działalności finansowej gminy.
7. Po upływie kadencji Rady Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu.
8. Za udział w posiedzeniu Zarządu jego członkom wypłacane są diety w wysokości ustalonej przez Radę Gminy, zgodnie z listą obecności.
9. W sprawach proceduralnych nie uregulowanych w niniejszym regulaminie mają odpowiednio zastosowanie przepisy dotyczące organizacji i trybu pracy Rady.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ W GMINIE

Józef Tomasz Juroś