

69

UCHWAŁA NR II/9/02
Rady Miejskiej w Ziębicach
z dnia 5 grudnia 2002 r.

w sprawie Statutu Gminy Ziębice

Na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy z dnia 2 kwietnia 1997 r. - Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 78, poz. 483) oraz art. 3 ust. 1 i art. 18. ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591, z póź. zm.) Rada Miejska w Ziębicach uchwała, co następuje:

§ 1.

Uchwała się Statut Gminy Ziębice w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2.

Traci moc uchwała Nr XX/162/96 Rady Miejskiej w Ziębicach z dnia 1 stycznia 1996 r. w sprawie ustalenia Statutu Gminy Ziębice, opublikowana w Dzienniku Urzędowym Województwa Wałbrzyskiego Nr 17 z dnia 29 czerwca 1996 r., z późniejszymi zmianami.

§ 3.

Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego

Przewodniczący Rady Miejskiej


Janusz Sobol

STATUT GMINY ZIĘBIC

Część I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Gmina Ziębice jako podstawowa jednostka samorządu terytorialnego jest istniejącą z mocy prawa wspólnotą samorządową jej mieszkańców.

§ 2.

1. Gmina Ziębice, zwana dalej Gminą, posiada osobowość prawną a jej samodzielność podlega ochronie sądowej.
2. Gmina wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność dla zaspokojenia potrzeb mieszkańców wspólnoty.

§ 3.

1. Gmina położona jest w Powiecie Ząbkowickim, w Województwie Dolnośląskim i obejmuje obszar 22.224 ha, z czego 1.507 ha przypada na miasto Ziębice natomiast pozostałe 20.717 ha przypada na tereny wiejskie.
2. Granice gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do statutu.

§ 4.

1. Do zakresu działania gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.
2. Zaspokojenie zbiorowych potrzeb mieszkańców wspólnoty należy do zadań własnych Gminy.
3. W szczególności do zadań własnych Gminy należą sprawy:
 - 1) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej
 - 2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
 - 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz,
 - 4) lokalnego transportu zbiorowego,
 - 5) ochrony zdrowia
 - 6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
 - 7) gminnego budownictwa mieszkaniowego
 - 8) edukacji publicznej
 - 9) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych placówek upowszechniania kultury,
 - 10) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych
 - 11) targowisk i hal targowych,
 - 12) zieleni gminnej i zadrzewień,

- 2 -

- 13) cmentarzy komunalnych,
- 14) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej, przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego,
- 15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 16) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
- 17) wspierania i upowszechniania idei samorządowej,
- 18) promocji gminy,
- 19) współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- 20) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

§ 5.

1. Zadania własne o charakterze obowiązkowym Gmina wykonuje w zakresie uregulowanym ustawami.
2. Ustawy mogą nałożyć na Gminę obowiązek wykonywania zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów.

§ 6.

Gmina może wykonywać zadania z zakresu:

- 1) administracji rządowej
- 2) właściwości powiatu,
- 3) właściwości województwa,

wyłącznie na podstawie porozumień zawartych za zgodą Rady Miejskiej w Ziębicach.

§ 7.

1. Gmina oraz gminne osoby prawne prowadzą działalność gospodarczą o charakterze użyteczności publicznej, tj. określoną w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z póź. zm.).
2. Gmina oraz gminne osoby prawne mogą prowadzić działalność wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej, o których mowa w ust. 1, jeżeli określone to będzie w ustawach.
3. Gmina może wykonywać zadania publiczne w drodze współdziałania z innymi jednostkami samorządu terytorialnego

§ 8.

1. Organami Gminy są:

- 1) Rada Miejska w Ziębicach, zwana dalej Radą,
- 2) Burmistrz.

§ 9.

Działalność organów Gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw. Jawność działania organów Gminy obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady i posiedzenia komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów Gminy i komisji Rady.

Część II.

Organizacja i tryb pracy Rady Miejskiej

§ 10.

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym, za wyjątkiem spraw, które rozstrzygane są w drodze referendum gminnego.
2. W skład Rady wchodzi radni w liczbie 15.

§ 11.

1. Do właściwości Rady, o ile ustawy nie stanowią inaczej, należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Gminy.
2. Do wyłącznej właściwości Rady należy:
 - 1) uchwalanie statutu gminy,
 - 2) ustalenie wynagrodzenia Burmistrza, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
 - 3) powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu oraz sekretarza gminy - na wniosek Burmistrza,
 - 4) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Burmistrzowi z tego tytułu,
 - 5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 6) uchwalanie programów gospodarczych,
 - 7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych ustawami,
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy przekraczających zakres zwykłego zarządu, a dotyczących
 - a) określenia zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia tych zasad Burmistrz może dokonywać tych czynności za zgodą Rady,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Burmistrza,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Burmistrza w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
 - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - g) określenia zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Burmistrza,
 - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażanie ich w majątek,
 - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Burmistrza w roku budżetowym,
 - 10/ określenie wysokości sumy, do której Burmistrz może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
 - 11/ podejmowanie uchwał w sprawach przyjęcia zadań, o których mowa w § 6,
 - 12/ podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,

- 13) podejmowania uchwał w sprawach współpracy zagranicznej ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,
- 14) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu Gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wnoszenia pomników,
- 15) nadawanie honorowego obywatelstwa Gminy,
- 16) podejmowania uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
- 17) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady,
- 18) ustalanie wysokości oraz zasad wypłaty diet radnym, w granicach ustawowo określonych,
- 19) podejmowanie uchwał dotyczących zmiany przeznaczenia oraz zbycia nieruchomości służącej do powszechnego użytku lub bezpośredniego zaspakajania potrzeb publicznych,
- 20) decydowanie o zmianie przeznaczenia oraz zbyciu przedmiotów posiadających szczególną wartość naukową, historyczną, kulturalną i przyrodniczą,
- 21) podejmowanie uchwał o zbyciu w trybie nieodpłatnym innych składników mienia komunalnego,
- 22) stwierdzenie wygaśnięcia mandatu radnego,
- 23) stanowienie przepisów powszechnie obowiązujących na terenie Gminy, zwanych przepisami gminnymi oraz przepisów porządkowych,
- 24) określanie zasad dokonywania ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych mianowanych,
- 25) stanowienie w sprawach prowadzenia przez Gminę działalności gospodarczej o charakterze użyteczności publicznej.

§ 12.

Rada kontroluje działalność Burmistrza i podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych:

- 1) przy pomocy stałych i doraźnych komisji Rady a w szczególności komisji rewizyjnej
- 2) na sesjach Rady.

§ 13.

1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego Rady i dwóch wiceprzewodniczących, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Zadanie przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie jej obrad. Przewodniczy Rady może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego.
3. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

§ 14.

1. Przewodniczący Rady nie wchodzi w skład stałych komisji Rady.
2. Zmiana osoby przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego w trakcie kadencji następuje w przypadkach:
 - 1) jego śmierci,
 - 2) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za każde przestępstwo,
 - 3) zrzeczenia się mandatu radnego,
 - 4) utraty prawa wybieralności,
 - 5) likwidacji Gminy w związku ze zmianą podziału terytorialnego,
 - 6) wygaśnięcia mandatu radnego w związku z odwołaniem Rady w drodze referendum,

- 7) zmiany miejsca zamieszkania poza teren Gminy.
3. Zmiana przewodniczącego Rady lub wiceprzewodniczącego może nastąpić także w wypadku złożenia rezygnacji z funkcji.
 4. Odwołanie przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Rady następuje w trybie ustalonym dla jego powołania.

§ 15.

1. Przewodniczący Rady, a podczas jego nieobecności wyznaczony przez niego jeden z wiceprzewodniczących, przyjmuje jeden raz w tygodniu interesantów w sprawach skarg i wniosków,
2. Czas i miejsce przyjęć, o których mowa w ust. 1 podaje się do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń Rady,

§ 16.

1. Rada obraduje na sesjach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
Obrady sesji mogą odbywać się na jednym lub kilku posiedzeniach. Przewodniczący Rady winien dążyć do tego aby obrady sesji zakończyły się w ciągu jednego posiedzenia.
2. Sesje zwyczajne zwołuje przewodniczący Rady (wiceprzewodniczący) w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał..
3. Do sesji nadzwyczajnych zalicza się sesje zwołane dla rozpatrzenia pilnej sprawy.
4. O terminie sesji zwyczajnej zawiadamia się radnych pisemnie co najmniej 3 dni wcześniej, podając jednocześnie miejsce i godzinę rozpoczęcia obrad oraz proponowany porządek obrad wraz z projektami uchwał.
5. Przewodniczący zobowiązany jest zwołać sesję Rady na wniosek Burmistrza lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Do wniosku o zwołanie sesji powinien być załączony porządek obrad i projekty uchwał. Do zmiany porządku obrad zwołanej na ten wniosek wymagana jest zgoda wnioskodawcy.

§ 17.

1. Sesja, w porządku której przewidziano uchwalenie budżetu powinna odbyć się do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.
2. Projekt budżetu przygotowuje Burmistrz wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami i przedkłada go Radzie najpóźniej do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.
3. Do projektu budżetu powinny być dołączone plany finansowe:
 - 1) funduszy celowych,
 - 2) środków specjalnych,
 - 3) zakładów budżetowych,
 - 4) innej działalności pozabudżetowej.
 - 5) procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych określa Rada w drodze uchwały.
5. Projekt budżetu wraz z załącznikami powinien być doręczony każdemu radnemu co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia komisji.
6. O założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych Burmistrz informuje mieszkańców Gminy.

- 6 -

§ 18.

1. Sesje kontrolne wykonania budżetu winny się odbywać co najmniej dwa razy w roku.
2. Burmistrz składa Radzie sprawozdanie z wykonania budżetu oraz funduszków celowych. Sprawozdanie radny powinien otrzymać na co najmniej na dwa dni przed terminem posiedzenia komisji.
3. Sprawozdanie Burmistrza winno być uprzednio przedmiotem posiedzeń komisji stałych Rady.
4. Uprawnienie do opiniowania wykonania budżetu przysługuje Komisji Rewizyjnej.

§ 19.

1. Sesja absolutoryjna zwoływana jest najpóźniej do 30 kwietnia roku następującego po zakończeniu roku budżetowego.
2. Wykonanie budżetu opiniuje Komisja Rewizyjna i ona występuje do Rady z wnioskiem o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium Burmistrzowi. Wniosek Komisji Rewizyjnej podlega uprzedniemu zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
3. Komisja Rewizyjna przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 2 obowiązana jest zapoznać się z opiniami pozostałych komisji stałych.
4. Głosowanie nad absolutorium odbywa się po głosowaniu nad przyjęciem sprawozdania z działalności finansowej Gminy za rok ubiegły, przy czym nie przyjęcie tego sprawozdania nie jest równoznaczne z nieudzieleniem absolutorium Burmistrzowi.
5. Uchwałę w sprawie absolutorium Rada podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu.
6. Nie udzielenie Burmistrzowi absolutorium jest równoznaczne z podjęciem inicjatyw przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania Burmistrza.
7. Uchwała o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Burmistrza z przyczyny, o której mowa w ust. 6 może być podjęta na sesji Rady zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Burmistrzowi absolutorium. Przed podjęciem uchwały Rada zapoznaje się z wnioskiem Komisji Rewizyjnej i opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu.

§ 20.

1. Rada może odbywać wspólne sesje z inną radą (radami) a w szczególności z radami gmin ościennych.
2. Wspólna sesja może być zwołana dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia spraw ważnych dla społeczności kilku gmin, dla podjęcia wspólnych inwestycji itp. a także z okazji uroczystości państwowych lub lokalnych.
3. Wspólne sesje organizują i przygotowują wyznaczone delegacje zainteresowanych rad gmin.
4. Wspólna sesja jest prawomocna gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa składu każdej rady.
5. Do organizacji wspólnych sesji, jej przebiegu i głosowania mają zastosowanie postanowienia statutów poszczególnych gmin oraz przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 21.

1. Rada może wyrazić zgodę na nawiązanie współpracy zagranicznej ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych.
2. W uchwale, o której mowa w ust. 1 określa się dziedziny objęte współpracą oraz tryb i zasady

nawiązania współpracy.

3. Stosowne porozumienie zawiera w imieniu Gminy Burmistrz.

§ 22.

1. Przewodniczący Rady może, w miarę potrzeby, zwoływać przed wyznaczonym terminem sesji robocze spotkanie radnych.
2. Na spotkaniach roboczych radni nie mają prawa podejmowania uchwał ani nie przysługują im diety.

§ 23.

1. Obrady sesji są jawne, w związku z czym zawiadomienie o sesji podaje się do publicznej wiadomości mieszkańców Gminy przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Rady w Urzędzie Miejskim.
2. Nie podaje się do publicznej wiadomości terminu spotkań roboczych radnych.

§ 24.

1. Przewodniczący może zarządzić obrady sesji przy drzwiach zamkniętych, jeśli przedmiotem obrad mają być sprawy stanowiące z mocy przepisów szczególnych tajemnicę państwową lub służbową.
2. - *uchylony - rozstrzygnięcie nadzorcze Wojewody Dolnośląskiego z dnia 10 stycznia 2003 r. P.N.II-0911-21/3/03*
3. Przewodniczący Rady określa krąg osób spoza Rady, które powinny lub mogą uczestniczyć w obradach sesji przy drzwiach zamkniętych.

§ 25.

1. Sesję każdorazowo otwiera i prowadzi obrady przewodniczący Rady lub w razie jego nieobecności wyznaczony przez niego jeden z wiceprzewodniczących.
2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego Rady formuły <<Otwieram sesję Rady Miejskiej w Ziębicach>> natomiast zamknięcie po wypowiedzeniu formuły <<Zamykam sesję Rady Miejskiej w Ziębicach>>. Czas od otwarcia sesji do jej zamknięcia uznaje się za czas trwania sesji.
3. Po otwarciu sesji radni wysłuchują hymnu państwowego lub hejnału miejskiego.
4. Sekretarza sesji, spośród radnych, wyznacza każdorazowo przewodniczący Rady.
5. W prezydium Sesji zasiadają: przewodniczący Rady, sekretarz sesji, oraz inne osoby zaproszone przez przewodniczącego.
6. W miejscu obrad sesji należy zapewnić odpowiednią ilość miejsc dla radnych, zaproszonych gości oraz osobno dla publiczności.

§ 26.

1. Obrady sesji mogą być kontynuowane a radni mogą podejmować prawomocne uchwały przy zachowaniu quorum, tj. faktycznej obecności na sali co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
2. Przepisy ustaw mogą przewidywać zachowanie specjalnego quorum w przypadku podejmowania przez Radę niektórych uchwał.
3. Przewodniczący Rady winien po otwarciu sesji stwierdzić quorum w oparciu o listę obecności. W przypadku wątpliwości przewodniczący Rady winien sprawdzić bezpośrednio liczbę uprawnionych radnych mających stanowić quorum przez przeliczenie.

- 8 -

§ 27.

1. Przewodniczący Rady ma prawo przerwać sesję na czas określony w następujących przypadkach:
 - 1) niemożności rozpatrzenia wszystkich tematów zatwierzonego porządku obrad,
 - 2) braku materiałów dla radnych lub ich niekompletności uniemożliwiającej rozpatrzenie sprawy,
 - 3) zakłócenia obrad na sali przez radnych,
 - 4) zakłócenia porządku obrad przez publiczność.
2. Przewodniczący Rady na swój wniosek, poparty co najmniej przez 2/3 obecnych radnych może przerwać obrady sesji także z innych powodów niż wymienione w ust. 1.

§ 28.

1. Do obowiązków przewodniczącego Rady kierującego obradami sesji należy:
 - 1) udzielanie i odbieranie głosu,
 - 2) zarządzanie przerw w obradach,
 - 3) czuwanie nad spokojem i powagą obrad sesji i w związku z tym żądanie opuszczenia sali obrad przez osoby, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub uwłaczają powadze Rady.
2. W trakcie obrad sesji przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie zgłaszania wniosków formalnych dotyczących:
 - 1) stwierdzenia quorum,
 - 2) skreślenia tematu z porządku obrad,
 - 3) zakończenia dyskusji,
 - 4) zamknięcia listy mówców,
 - 5) ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
 - 6) przeliczenia głosów.
3. Wnioski formalne, o których mowa w ust. 2 przewodniczący Rady podaje pod głosowanie.

§ 29.

Do obowiązków przewodniczącego Rady w okresie międzysesyjnym należy:

- 1) reprezentowanie Rady na zewnątrz w zakresie wymiany doświadczeń samorządowych,
- 2) organizowanie współpracy i wymiany doświadczeń między komisjami Rady oraz koordynowanie ich działalności,
- 3) podejmowanie współpracy z Burmistrzem przy realizacji programu pracy Rady,
- 4) utrzymywanie kontaktu z mieszkańcami Gminy, przyjmowanie ich skarg i wniosków.

§ 30.

1. Porządek obrad każdej sesji zwyczajnej powinien zawierać :
 - 1) informację Burmistrza z jego działalności między sesjami oraz z wykonania uchwał Rady,
 - 2) punkt "zapytania i wnioski".
2. W trakcie realizacji punktu "zapytania i wnioski" każdy radny ma prawo zadawać pytania i żądać wyjaśnień na wszystkie tematy wchodzące w zakres działania Rady pod adresem:
 - 1) przewodniczącego Rady,
 - 2) Burmistrza,
 - 3) przewodniczącego stałej komisji Rady .
3. Adresat zapytania udziela odpowiedzi niezwłocznie w trakcie obrad sesji a jeżeli z uwagi na konieczność zebrania dodatkowych informacji lub dokumentów nie jest to możliwe odpowiedzi

udziela się na piśmie w terminie dwóch tygodni.

Kopię odpowiedzi skierowaną do radnego przekazuje się do protokołu sesji.

4. Wnioski składane przez radnych mogą dotyczyć:

- 1) ulepszeń organizacyjnych,
- 2) wzmocnienia praworządności,
- 3) usprawnienia pracy Rady i jej organów,
- 4) lepszego zaspokajania potrzeb mieszkańców Gminy,
- 5) zapobiegania nadużyciom

5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 mogą być kierowane pod adresem organów państwowych i samorządowych a także organizacji, instytucji i przedsiębiorstw działających na terenie Gminy.

6. Wnioski skierowane do adresatów, o których mowa w ust. 5 przekazuje biuro Rady a przy ich przekazywaniu i załatwianiu stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 31.

Rada rozstrzyga w drodze uchwał sprawy rozpatrywane na sesjach a w szczególności:

- 1) określone w § 10 statutu,
- 2) inne, w których rozstrzygnięcie lub ustalenie ustawy powierzają Radzie.

§ 32.

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę, czyli z tzw. inicjatywą uchwałodawczą mogą występować:

- 1) Burmistrz
- 2) stałe komisje Rady
- 3) radni w liczbie co najmniej 5,
- 4) grupa wyborców w liczbie co najmniej 100,
- 5) zebranie wiejskie,
- 6) Przewodniczący Rady.
- 7) kluby radnych, przy zachowaniu wymogu, o którym mowa w pkt. 3.

2. Z wnioskami do organów wymienionych w ust. 1 p-pty 1,2,3,6, i 7 o poddanie sprawy pod obrady sesji i podjęcie stosownej uchwały mogą występować działające na terenie Gminy:

- 1) partie polityczne i stronnictwa,
- 2) organizacje (samorządy) zawodowe,
- 3) związki zawodowe,
- 4) organizacje spółdzielcze,
- 5) organizacje społeczne

§ 33.

1. Projekty uchwał zgłaszane w ramach inicjatywy uchwałodawczej winny być przekazane Burmistrzowi w celu ich dopracowania pod względem formalno-prawnym i merytorycznym.
2. Każdy projekt uchwały powinien zawierać uzasadnienie co do potrzeby jej uchwalenia.
3. Opracowane pod względem formalno-prawnym i merytorycznym projekty uchwał powinny być skierowane do zaopiniowania właściwej merytorycznie stałej komisji Rady.

§ 34.

1. Uchwały Rady, za wyjątkiem przypadków określonych w ustawach, zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym poprzez podniesienie ręki, w obecności co najmniej połowy

ustawowego składu Rady.

- 2. Wymóg uzyskania zwykłej większości głosów, o której mowa w ust. 1 jest spełniony, jeżeli za uchwałą (kandydatem) opowie się większa liczba głosujących niż przeciwko uchwale z wyłączeniem głosów wstrzymujących się.
- 3. W głosowaniu biorą udział radni obecni w tym czasie na sali obrad. Przepis § 25 ust. 3 stosuje się odpowiednio.
- 4. Liczenia głosów w trakcie głosowania dokonuje sekretarz sesji.

§ 35.

- 1. W przypadkach określonych w ustawach uchwały Rady zapadają bezwzględną większością głosów.
- 2. Bezwzględna większość głosów ma miejsce wówczas, gdy za uchwałą (kandydatem) oddana została liczba głosów co najmniej o 1 (jeden) więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów "przeciw" i "wstrzymujących się".

§ 36.

- 1. Głosowanie tajne przeprowadza się w przypadkach przewidzianych w ustawach.
- 2. Dla przeprowadzenia głosowania tajnego Rada wybiera ze swego grona komisję skrutacyjną w liczbie 3 osób.
- 3. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartkach oznaczonych pieczęcią Rady i w sposób ustalony przez przewodniczącego dla danego głosowania.
- 4. Za głosy nieważne uznaje się głosy oddane w sposób odmienny od ustalonego dla danego głosowania.
- 5. Wyniki głosowania ogłasza przewodniczący obrad niezwłocznie po ich ustaleniu.
- 6. Przepis § 33 ust.4 stosuje się odpowiednio.

§ 37.

- 1. Zarządzając głosowanie tajne przewodniczący Rady może zarządzić głosowanie imienne.
- 2. W tego rodzaju głosowaniu radny wyczytany z nazwiska i imienia przez sekretarza sesji wrzuca osobiście swoją kartę do głosowania do urny.

§ 38.

- 1. Uchwała Rady powinna zawierać:
 - 1) numer i datę podjęcia,
 - 2) temat lub sprawę, którą rozstrzyga,
 - 3) podstawę prawną,
 - 4) określenie merytorycznego stanowiska Rady,
 - 5) określenie organów lub osób odpowiedzialnych za jej realizację a także sprawujące nadzór nad jej realizacją,
 - 6) sposób ogłoszenia uchwały,
 - 7) ewentualne przepisy przejściowe lub derogacyjne,
 - 8) termin wejścia w życie lub czasokres obowiązywania,
 - 9) podpis przewodniczącego Rady.
- 2. Uchwały dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.
- 3. Oryginały uchwał przechowuje się w biurze Rady i stanowią one załączniki do protokołu z sesji.

4. Biuro Rady prowadzi ewidencję podjętych przez radę uchwał w czasie kadencji.
5. Odpisy uchwał przekazuje się organom i jednostkom zobowiązanym do ich realizacji i nadzoru prawnego

§ 39.

1. Z obrad każdej sesji Rady sporządza się protokół, który winien zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce obrad,
 - 2) stwierdzenie zdolności Rady do podejmowania prawomocnych uchwał tj. quorum oraz wybór sekretarza sesji,
 - 3) nazwiska nieobecnych radnych z zaznaczeniem czy usprawiedliwiono nieobecność,
 - 4) nazwiska pracowników Urzędu Miasta i Gminy oraz innych podległych jednostek biorących udział w sesji w związku z rozpoznawanym tematem sesji,
 - 5) fakt zatwierdzenia porządku obrad,
 - 6) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 7) przebieg obrad, streszczenie przemówień i wystąpień, dyskusji oraz teksty zgłoszonych i przyjętych wniosków i uchwał,
 - 8) nazwiska radnych, którzy opuścili miejsce obrad, powodując przerwanie obrad wskutek braku quorum,
 - 9) czas trwania sesji,
 - 10) podpis przewodniczącego i sekretarza sesji.
2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi a uchwały arabskimi podając w numerze uchwały numer protokołu i rok uchwalenia.
3. Nową numerację rozpoczyna się z początkiem kadencji rady.
4. Protokół winien być sporządzony do 10 dnia roboczego po odbyciu sesji. Uwagi do protokołu można wnosić w ciągu kolejnych 5 dni roboczych. Po tym terminie protokół zostaje przekazany Burmistrzowi.
5. Protokoły z sesji przechowywane są w biurze Rady.

§ 40.

1. W obradach sesji mają obowiązek uczestniczyć skarbnik gminy i sekretarz gminy.
2. W obradach sesji mogą brać udział przedstawiciele przedsiębiorstw, instytucji i urzędów, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad.
3. Na wydzielonych miejscach, w obradach sesji jawnej może uczestniczyć publiczność, bez prawa zabierania głosu.

§ 41.

1. Rada może na podstawie upoważnień ustawowych stanowić w formie uchwały akty prawa miejscowego obowiązujące na obszarze Gminy, w szczególności w zakresie:
 - 1) wewnętrznego ustroju Gminy oraz jednostek pomocniczych,
 - 2) zasad zarządu mieniem Gminy,
 - 3) zasad i trybu korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.
2. W zakresie nieuregulowanym w ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących Rada może wydawać przepisy porządkowe, jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia i zdrowia obywateli oraz zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego.

3. Przepisy, o których mowa w ust. 2 mogą przewidywać za ich naruszenie karę grzywny wymierzoną w trybie i na zasadach określonych w prawie o wykroczeniach.
4. Przepisy, o których mowa w ust. 2 ogłasza się w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, a także w drodze obwieszczeń oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty na danym terenie.
5. Obwieszczenia, o których mowa w ust. 4 mogą być podane do publicznej wiadomości przez rozplakatowanie w miejscach publicznych, w szczególności:
- 1) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim,
 - 2) w innych miejscach ogólnie dostępnych, tzn. takich do których wstęp ma każdy, bez żadnych ograniczeń.
 - 3) w Informatorze Samorządowym.
6. Obwieszczeniom nadaje się następującą formę i treść:

O B W I E S Z C Z E N I E
Burmistrza Ziębic
z dnia _____

Podaje się do publicznej wiadomości treść niżej wymienionej uchwały Rady Miejskiej w Ziębicach zawierającej przepisy gminne, powszechnie obowiązujące na terenie Gminy Ziębice:

§ 42.

Uchwalone przez Radę przepisy gminne podlegają ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718, z póź. zm.).

§ 43.

1. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań i uprawnień Rada powołuje komisje stałe i doraźne.
2. Komisje Rady nie mają uprawnień organów Gminy.
3. Komisje Rady podejmują i realizują wszystkie przedsięwzięcia objęte właściwością Rady, które służą wykonywaniu jej zadań.

§ 44.

Rada powołuje następujące komisje stałe:

1. Komisję Rewizyjną,
2. Komisję Budżetową,
3. Komisję Infrastruktury Społecznej i Bezpieczeństwa
4. Komisję Rolną,
5. Komisję Gospodarczą

§ 45

1. Przewodniczącymi wszystkich komisji stałych wybiera Rada, z tym że przewodniczącym Komisji Rewizyjnej wybiera spośród radnych, nie będących przewodniczącym Rady i przewodniczącymi komisji stałych Rady.

2. Zastępców przewodniczących komisji stałych Rady wybierają komisje spośród radnych będących członkami danej komisji.
3. Radny nie może być członkiem więcej niż trzech komisji stałych.
4. Radny może być przewodniczącym tylko jednej komisji stałej.

§ 46.

Do zadań właściwych wszystkim komisjom należy:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał,
- 2) kontrola i ocena wykonania uchwał Rady przez Burmistrza i inne podmioty,
- 3) kontrola i ocena Burmistrza i innych jednostek organizacyjnych Gminy w zakresie spraw objętych właściwością rzeczową komisji,
- 4) rozpatrywanie i opiniowanie spraw przekazywanych komisji przez Radę, Burmistrza lub członków danej komisji,
- 5) inicjowanie działań Rady,
- 6) współpraca z właściwymi komisjami innych rad gmin, organizacjami społecznymi i zawodowymi działającymi na terenie Gminy.

§ 47.

Do zadań poszczególnych komisji należy :

1. Komisji Rewizyjnej:

- a) kontrola i ocena Burmistrza w zakresie gospodarki finansowej i zarządzania mieniem gminnym,
- b) kontrola i ocena w zakresie przestrzegania prawa, statutu Gminy, uchwał Rady, obowiązujących regulaminów i innych przepisów,
- c) kontrola i ocena Burmistrza w zakresie zawieranych w imieniu Gminy umów i porozumień,
- d) wykrywanie nieprawidłowości w wykonywaniu zadań Gminy, niegospodarności i marnotrawstwa mienia gminnego lub innych nadużyć,
- e) ustalanie przyczyn i skutków stwierdzonych nieprawidłowości oraz osób za nie odpowiedzialnych,
- f) wskazywanie sposobów umożliwiających usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości,
- g) wskazywanie faktów stanowiących podstawę do oceny działalności kontrolowanej jednostki,
- h) wskazywanie osiągnięć i przykładów godnych upowszechniania oraz osób, które przyczyniły się do nich w sposób szczególny,
- i) wykonywanie kontroli zleconych doraźnie przez Radę, g
- j) analiza i inicjowanie działań w zakresie profilaktyki i ochrony przeciwpożarowej
- k) wnioskowanie o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium Burmistrzowi,
- l) opiniowanie wykonania budżetu Gminy,
- ł) badanie i ocena, na zlecenie Rady, materiałów z kontroli Burmistrza lub gminnych jednostek organizacyjnych dokonanych przez inne podmioty kontrolne,
- m) wnioskowanie do Rady o przeprowadzenie kontroli przez Najwyższą Izbę Kontroli, Regionalną Izbę Obrachunkową lub przez inne organy kontroli.

2. Komisji Budżetowej:

- a) opiniowanie projektu budżetu,
- b) ocena realizacji budżetu,
- c) opiniowanie uchwał w sprawach majątkowych Gminy,
- d) opiniowanie decyzji o zaciągnięciu przez Burmistrza długoterminowych pożyczek.,
- e) inne kontrole zlecone doraźnie przez Radę.

3. Komisji Gospodarczej :

- a) opiniowanie projektu budżetu w zakresie właściwości komisji,

- b) opiniowanie przedsięwzięć w zakresie planowania przestrzennego, budownictwa, utrzymania i rozbudowy infrastruktury komunalnej,
- c) rozpoznawanie spraw z zakresu gospodarki mieszkaniowej, handlu, usług, rzemiosła i przemysłu na terenie Gminy,
- d) opiniowanie projektów uchwał dotyczących zbycia mienia komunalnego pod różnymi postaciami,
- e) rozpatrywanie i opiniowanie spraw dotyczących ochrony środowiska na terenie Gminy,
- f) wykonywanie kontroli zleconej doraźnie przez Radę.

4. Komisji Rolnej:

- a) opiniowanie projektu budżetu w zakresie wsi i rolnictwa,
- b) analiza sytuacji na terenie gminy w zakresie produkcji rolnej, skupu płodów rolnych i zwierząt,
- c) podejmowanie działań zmierzających do poprawy sytuacji w w/w dziedzinach,
- d) rozpoznawanie spraw z zakresu rozbudowy i unowocześnienia gospodarstw rolnych,
- e) rozpatrywanie i opiniowanie spraw dotyczących melioracji i zaopatrzenia wsi w wodę, działanie na rzecz wodociągowania i kanalizacji wsi,
- f) ocena zaopatrzenia rolników w środki do produkcji rolnej i podejmowanie ewentualnych interwencji i inicjatyw w tym zakresie,
- g) inicjowanie rozwoju oświaty rolniczej.

5. Komisja Infrastruktury Społecznej i Bezpieczeństwa:

- a) opiniowanie projektu budżetu w części dotyczącej opieki zdrowotnej i społecznej, oświaty i wychowania, kultury, kultury fizycznej i rekreacji,
- b) rozpoznawanie spraw dotyczących działalności placówek służby zdrowia, oświatowo-wychowawczych, kulturalnych a także osób niepełnosprawnych,
- c) rozpatrywanie spraw z zakresu czystości i porządku na terenie Gminy,
- d) zieleni gminnej i zadrzewień,
- e) polityki prorodzinnej,
- f) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
- g) cmentarzy gminnych,
- h) rozpoznawanie spraw dotyczących przestrzegania ładu i porządku publicznego,
- i) analiza działalności organów odpowiedzialnych za bezpieczeństwo mieszkańców, w tym Straży Miejskiej,
- j) rozpoznawanie spraw dotyczących komunikacji w mieście i bezpieczeństwa ruchu drogowego na terenie Gminy,

§ 48.

1. Plan pracy Komisji Rewizyjnej powinien zawierać co najmniej terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.
2. Komisja może ponadto prowadzić kontrole problemowe i sprawdzające nie objęte zatwierdzonym planem pracy Komisji.

§ 49.

1. Komisja Rewizyjna składa Radzie, w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku, roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust.1 powinno zawierać:
 - 1) liczbę, przedmiot, miejsce, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,

- 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości ujawnionych w toku dokonanych kontroli,
- 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję,
- 4) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne organy kontrolne,
- 5) ocenę wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły.

§ 50.

1. Komisja Rewizyjna dokonując kontroli bada w szczególności gospodarkę finansową, stosując kryterium legalności, gospodarności, rzetelności i celowości.
2. Wszystkie decyzje Komisji Rewizyjnej zapadają w formie uchwał. W tym zakresie nie stosuje się przepisu § 53 ust. 1 Statutu.
3. Komisja Rewizyjna może na zlecenie Rady lub też po podjęciu stosownych uchwał przez zainteresowane komisje stałe Rady, współdziałać w wykonywaniu czynności kontrolnych z innymi komisjami Rady, w zakresie ich przedmiotu działania.
4. Do działania Komisji Rewizyjnej stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego Statutu dotyczące wszystkich komisji stałych Rady.

§ 51.

1. Komisje działają na posiedzeniach.
2. Posiedzenia komisji powinny odbywać się w terminach określonych w planie pracy komisji, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu, z wyłączeniem miesięcy wakacyjnych.
3. Posiedzenie komisji może być zwołane poza planem pracy na żądanie przewodniczącego Rady a także na pisemny wniosek połowy ogólnej liczby członków komisji.
4. Porządek posiedzenia ustala przewodniczący komisji lub jego zastępca i on prowadzi obrady komisji.
5. Do kompetencji przewodniczącego komisji należy:
 - 1) kierowanie pracą komisji, w zakres którego wchodzi:
 - a) inicjatywa opracowania projektów planów pracy komisji,
 - b) ustalanie terminów posiedzeń,
 - 2) czuwanie nad przygotowaniem posiedzeń,
 - 3) zapewnienie członkom komisji dostarczenia w odpowiednim czasie należycie przygotowanych materiałów
 - 4) wyznaczenie sprawozdawców na posiedzenia komisji.
6. Posiedzenie komisji jest prawomocne jeśli uczestniczy w nim co najmniej połowa składu komisji.

§ 52.

1. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni nie będącymi członkami danej komisji. Przewodniczący może zaprosić na posiedzenie komisji również inne osoby, nie będące radnymi. Radni nie będący członkami komisji i osoby zaproszone przez przewodniczącego mogą uczestniczyć w dyskusji, nie mogą jednak głosować.
2. W posiedzeniu komisji mogą brać udział przedstawiciele mediów publicznych.
3. Komisja w swojej pracy może korzystać z pomocy fachowców, biegłych, bądź zwracać się o wydanie opinii przez biegłych lub placówki i instytuty badawczo-naukowe, a także inicjować stosowne badania naukowe w kwestiach zaspokajania potrzeb społecznych mieszkańców Gminy, ochrony środowiska itp. Opinie i ekspertyzy odpłatne mogą być na wniosek komisji zlecane wyłącznie przez Burmistrza.

§ 53.

1. Komisje przedkładają Radzie plany pracy i sprawozdania ze swojej działalności raz na pół roku.
2. Komisje podlegają wyłącznie Radzie.
3. Kontrole komisja przeprowadza zespołowo tj. w pełnym składzie lub przez wyznaczonych członków.
W czynnościach kontrolnych może brać udział osoba nie będąca jej członkiem ale posiadająca dużą wiedzę teoretyczną i praktyczną w sprawach podlegających kontroli.
4. Upoważnienia do przeprowadzenia kontroli wydaje na piśmie przewodniczący Rady.
5. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego.
6. W przypadku odmowy podpisania protokołu z kontroli przez kierownika kontrolowanej jednostki lub przez niektóre osoby biorące udział w kontroli, osoby te winny w terminie 3 dni od daty odmowy złożyć pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy.
7. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 6 składa się na ręce przewodniczącego komisji. Jeżeli podpisania protokołu z kontroli odmówił przewodniczący komisji, składa on wyjaśnienie na ręce przewodniczącego Rady.

§ 54.

1. Komisje podejmują swoje decyzje w formie uchwał, dezyderatów, opinii, wniosków, sprawozdań, rezolucji, apeli itp.
2. Decyzje komisji zapadają zwykłą większością głosów.
3. Adresaci decyzji komisji spoza Rady winni je załatwić w terminie określonym w Kodeksie postępowania administracyjnego.

§ 55.

1. Komisje mogą odbywać wspólnie posiedzenia:
 - 1) z innymi komisjami Rady,
 - 2) z odpowiednimi komisjami innych rad gmin, zwłaszcza sąsiednich,
 - 3) z organizacjami społecznymi, zawodowymi, związkami zawodowymi,
2. Na wspólnych posiedzeniach komisji obradom przewodniczą wspólnie przewodniczący komisji uczestniczących w tym posiedzeniu.
3. Komisje obradujące wspólnie podejmują uchwały większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków każdej z uczestniczących w posiedzeniu komisji.

§ 56.

1. Komisje mogą ze swego grona wyłonić podkomisję dla rozpatrzenia szczególnie złożonej sprawy.
2. Zakres działania podkomisji określa każdorazowo macierzysta komisja.
3. W pracy podkomisji przepisy §§ 51 ust.3 i 52 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 57

1. Protokół powinien zawierać:
 - a) numer, datę i miejsce posiedzenia (kontroli),
 - b) listę obecnych na posiedzeniu członków oraz zaproszonych gości lub osoby biorące udział w kontroli,
 - c) nazwiska nieobecnych członków komisji,
 - d) porządek dzienny posiedzenia lub przedmiot kontroli,

- 43
- e) przebieg posiedzenia (kontroli), treść składanych wyjaśnień, oświadczeń, przebieg dyskusji, wymienienie złożonych informacji na piśmie,
 - f) decyzje komisji w rozpatrywanych sprawach,
 - g) podpis przewodniczącego komisji i sporządzającego protokół,
 - h) protokół z kontroli winien nadto zawierać wypowiedzi lub uwagi osób kontrolowanych i być przez nie podpisany.
2. Protokół powinien być sporządzony niezwłocznie po zakończeniu posiedzenia (kontroli), najpóźniej jednak w terminie 3 dni od daty posiedzenia (kontroli).
 3. Protokół z posiedzenia lub kontroli powinien być przekazany przewodniczącemu Rady w terminie 7 dni od dnia posiedzenia lub kontroli.
 4. Przewodniczący Rady przekazuje protokół posiedzenia komisji wraz z wnioskami i projektami ewentualnych uchwał Burmistrzowi..

§ 58.

1. Dla rozpatrzenia niektórych spraw będących przedmiotem obrad Rady może ona powołać komisję doraźną.
2. Skład komisji doraźnej, jej zakres działania określa Rada w uchwale o powołaniu. Przepis §§ 51 ust.3 i 52 ust. 3 stosuje się odpowiednio.
3. W przypadkach mniejszej wagi, lub jeżeli pilność sprawy tego wymaga na wniosek przewodniczącego Rady Rada może zlecić wyznaczonym radnym przygotowanie opinii lub przeprowadzenie kontroli.

§ 59.

1. Radny reprezentuje określoną grupę wyborców.
2. Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami poprzez bezpośrednie kontakty, a także poprzez spotkania z nimi, w trakcie których składa sprawozdania ze swojej działalności w Radzie.
3. Spotkania radnego z wyborcami winny się odbywać przynajmniej raz w roku.
4. Zgłoszone na spotkaniach z wyborcami wnioski i postulaty radny przedstawia Radzie, komisjom oraz Burmistrzowi.
5. Wnioski i postulaty, o których mowa w ust. 4 wpisywane są do odpowiedniego rejestru prowadzonego w Biurze Rady. Rejestr zawiera następujące dane: liczba porządkowa, data wniesienia wniosku lub - postulatu, imię i nazwisko wnoszącego, krótki opis sprawy, podjęte działania, nazwę jednostki, numer i datę pisma informującego o załatwieniu wniosku lub postulatu, uwagi.

§ 60.

1. W związku z wykonywaniem mandatu radnego ma on prawo:
 - a) zgłaszania wniosków i interpelacji podczas obrad sesji,
 - b) zgłaszania wniosków i zapytań między sesjami, w pilnych sprawach, do Burmistrza,
 - c) brać udział w zebraniach organizacji i instytucji działających na terenie Gminy,
 - d) zwracania się do Rady we wszystkich sprawach związanych z przysługującą mu ochroną prawną i innymi uprawnieniami radnego,
2. Za każdy udział w sesji i posiedzeniu komisji radnemu przysługują diety w wysokości ustalonej przez Radę.
3. Diety, o których mowa w ust. 2 wypłaca się radnym po zakończeniu sesji lub posiedzenia. Wcześniejsze opuszczenie miejsca obrad pozbawia radnego diety.

4. Na zasadach określonych w przepisach o podróżach służbowych na terenie kraju radnemu przysługuje zwrot kosztów podróży służbowej w razie konieczności wykonywania obowiązków radnego poza siedzibą Rady.

§ 61.

1. Niemożność uczestnictwa w sesji Rady radny winien usprawiedliwić informując o tym Przewodniczącego Rady, a członek komisji Rady swoją nieobecność na posiedzeniu komisji informując ustnie przewodniczącego komisji. Fakt usprawiedliwienia powinien być odnotowany na liście obecności i potwierdzony podpisem przewodniczącego.
2. Rada dokonuje okresowej oceny aktywności radnych w pracach Rady i jej organów, zwłaszcza pod kątem uczestnictwa w sesjach i posiedzeniach komisji. Oceny dokonuje się na pierwszej sesji w nowym roku kalendarzowym za rok miniony.
3. Przewodniczący Rady może udzielić radnym upomnienia, gdy:
 - a) opuści on 3 kolejne sesje lub posiedzenia komisji,
 - b) opuści on w roku kalendarzowym 6 sesji Rady lub posiedzeń komisji.
4. O zaistnieniu sytuacji o których mowa w ust. 3 Przewodniczący Rady może powiadomić wyborców.

§ 62.

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych w oparciu o partie i ugrupowania polityczne, organizacje społeczne lub zawodowe a także dowolne grupy radnych.
2. Skład klubu i jego organizacja jest wewnętrzną sprawą organizacji, która go tworzy.
3. Kluby mają prawo wypowiadać się we wszystkich sprawach rozpatrywanych przez Radę i czynią to przez swojego rzecznika.
4. Przy uwzględnieniu treści § 32 ust. 1 pkt 3 klubom radnym przysługuje inicjatywa uchwałodawcza.

Część III.

Organ wykonawczy Gminy Ziębice

§ 63.

1. Organem wykonawczym gminy jest Burmistrz.
2. Burmistrz wykonuje uchwały Rady i zadania określone przepisami prawa.
3. Do zadań Burmistrza należy w szczególności:
 - a) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
 - b) określanie sposobu wykonywania uchwał,
 - c) gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - d) wykonywanie budżetu,
 - e) powoływanie i odwoływanie zastępcy Burmistrza,
 - f) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
4. W realizacji zadań własnych gminy Burmistrz podlega wyłącznie Radzie.

§ 64.

1. Burmistrz kieruje bieżącymi sprawami Gminy i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Burmistrz wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, o ile

przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

3. Burmistrz może upoważnić swojego zastępcę lub innych pracowników Urzędu Miejskiego do wydawania w swoim imieniu decyzji, o których mowa w ust. 2.
4. Od decyzji wydawanych przez Burmistrza lub osoby, o których mowa w ust. 3 przysługuje prawo odwołania do samorządowego kolegium odwoławczego, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

§ 65.

Burmistrz powołuje i odwołuje swojego zastępcę w drodze zarządzenia

§ 66.

Burmistrz może powierzyć prowadzenie określonych spraw w swoim imieniu zastępcy lub sekretarzowi gminy.

§ 67.

1. Burmistrz wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego, którego jest kierownikiem.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Miejskiego określa regulamin organizacyjny nadany przez Burmistrza w drodze zarządzenia.
3. Burmistrz jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników Urzędu Miejskiego i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
4. Obowiązki Burmistrza, o których mowa w ust.3, reguluje ustawa z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity z 2001 r.Dz.U. Nr 142, poz. 1593, z późniejszymi zmianami).

§ 68.

1. Pracownikami zatrudnionymi w Urzędzie Miejskim w ramach stosunku pracy na podstawie mianowania są:
 - 1) naczelnicy wydziałów,
 - 2) specjaliści,
 - 3) inspektorzy i podinspektorzy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach.
2. Mianowania na stanowiska określone w ust. 1 dokonuje Burmistrz.
3. Pozostałych pracowników Urzędu Miasta i Gminy zatrudnia burmistrz w oparciu o umowę o pracę.

§ 69.

1. Zadania Burmistrza obejmują:
 - 1) opracowywanie pod względem formalno - prawnym i merytorycznym projektów uchwał zgłaszanych w ramach inicjatywy uchwałodawczej,
 - 2) załatwienie skarg i wniosków zgłaszanych przez interesantów,
 - 3) załatwianie wniosków i postulatów zgłaszanych radnym na spotkaniach z wyborcami a dotyczącymi działalności Burmistrza,
 - 4) udzielanie odpowiedzi na wnioski i interpelacje radnych,
 - 5) opracowywanie projektu budżetu,
 - 6) informowanie mieszkańców Gminy o założeniach budżetu i sposobie jego realizacji,
 - 7) gospodarowanie mieniem komunalnym w granicach zwykłego zarządu,
 - 8) opracowanie planu operacyjnego ochrony przed powodzią oraz ogłaszanie i odwoływanie pogotowia i alarmu przeciwpowodziowego,
 - 9) określanie zakresu spraw Gminy, które może przekazać do wykonywania w swoim imieniu

zastępcy burmistrza lub sekretarzowi gminy,

- 10) udzielanie pełnomocnictw procesowych,
 - 11) zaciąganie zobowiązań w granicach sumy ustalonej przez Radę,
 - 12) udzielanie pożyczek i poręczeń w granicach określonych w danym roku budżetowym przez Radę,
 - 13) zaciąganie krótkoterminowych pożyczek i kredytów w granicach ustalonych przez Radę,
 - 14) zbywanie, nabywanie i wykup obligacji na zasadach określonych przez Radę,
 - 15) składanie Radzie informacji ze swojej działalności,
 - 16) wykonywanie zadań zleconych odrębnymi przepisami,
2. W sprawach określania sposobu realizacji uchwał Burmistrz może wydawać zarządzenia wewnętrzne.

§ 70.

1. W przypadku niecierpiącym zwłoki Burmistrz może wydać przepisy porządkowe w formie zarządzenia.
2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1 podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady. W razie odmowy zatwierdzenia lub nieprzedstawienia do zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady zarządzenie to traci moc.

§ 71.

1. Oświadczenia woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Burmistrz.
2. Burmistrz może upoważnić swojego zastępcę do składania samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez siebie osobą oświadczeń, o których mowa w ust 1.

Część IV

Gminne Jednostki organizacyjne.

§ 72.

Do pomocy w realizacji zadań Gminy tworzy się następujące jednostki organizacyjne Gminy:

1. Gimnazjum w Henrykowie
2. Gimnazjum im. Mikołaja Kopernika w Ziębicach
3. Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ziębicach
4. Ośrodek Opieki i Oświaty w Ziębicach
5. Przedszkole w Henrykowie
6. Przedszkole w Lubnowie
7. Przedszkole w Niedźwiedziu
8. Przedszkole w Ziębicach
9. Szkoła Podstawowa im. Władysława Sikorskiego w Henrykowie
10. Szkoła Podstawowa w Niedźwiedziu
11. Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Ziębicach
12. Szkoła Podstawowa Nr 4 im. Kombatantów Ziemi Ziębickiej w Ziębicach
13. Zakład Usług Komunalnych w Ziębicach
14. Zespół Opiekuńczo-Wychowawczy w Ziębicach
15. Ziębickie Centrum Kultury w Ziębicach

Część V.
Jednostki pomocnicze Gminy

§ 73.

1. W gminie Ziębice funkcjonują następujące sołectwa, jako jednostki pomocnicze Gminy:

- 1) Biernacice
- 2) Bożnowice
- 3) Brukalice
- 4) Czernczyce
- 5) Dębowiec
- 6) Głęboka
- 7) Henryków
- 8) Jasienica
- 9) Kalinowice Dolne
- 10) Kalinowice Górne
- 11) Krzelków
- 12) Lipa
- 13) Lubnów
- 14) Niedźwiednik
- 15) Niedźwiedź
- 16) Nowina
- 17) Nowy Dwór
- 18) Osina Mała
- 19) Osina Wielka
- 20) Pomianów Dolny
- 21) Raczyce
- 22) Rososznica
- 23) Skalice
- 24) Służejów
- 25) Starczówek
- 26) Wadachowice
- 27) Wigańcice
- 28) Witostowice
- 29) Ziębice

2. Do zadań sołectwa należy:

- 1) aktywizacja mieszkańców w polepszaniu społecznych warunków życia w miejscu zamieszkania,
- 2) utrzymywanie stałego kontaktu między mieszkańcami sołectwa a organami Gminy.
- 3) zarządzanie mieniem gminnym zlokalizowanym na terenie Gminy.

§ 74.

- 1 Organizację i zakres działania sołectwa określa odrębny statut nadany przez Radę, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.
2. Statut sołectwa określa w szczególności:
 - 1) nazwę i obszar,
 - 2) zasady i tryb wyboru sołtysa

- 3) zakres zadań przekazywanych przez Gminę oraz sposób ich realizacji,
- 4) zakres i formy kontroli oraz nadzoru Gminy nad działalnością organów sołectwa.

§ 75.

Nadzór nad działalnością sołectwa sprawują:

- 1) Rada, poprzez swoje komisje w zakresie:
 - a) oceny działalności sołectwa,
 - b) przeprowadzania wyborów sołtysa i rady sołeckiej
 - c) wykorzystania środków finansowych będących w dyspozycji sołectwa
- 2) Burmistrz, w zakresie:
 - a) wstępu do budynków i pomieszczeń sołectwa,
 - b) wglądu do dokumentów sołectwa
 - c) prawidłowej gospodarki mieniem sołectwa,
 - d) wydatkowania dochodów sołectwa i pobierania świadczeń.

§ 76.

1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie, a wykonawczym sołtys. Działalność sołtysa wspomaga rada sołeczka.
2. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa.
3. Sołtys może uczestniczyć w pracach Rady i jej komisji, bez prawa udziału w głosowaniach, chyba że jest jednocześnie radnym.
4. Przewodniczący Rady zawiadamia sołtysów o sesji Rady na takich samych zasadach jak radnych.
5. Rada może uchwalić zasady na jakich sołtysowi oraz członkom rady sołeckiej będzie przysługiwała dieta lub zwrotu kosztów podróży służbowej.

§ 77.

1. Tworzenie, łączenie, podział i znoszenie sołectw należy do Rady po uprzedniej konsultacji z mieszkańcami zainteresowanych sołectw.
2. Działania, o których mowa w ust. 1 mogą być podejmowane z inicjatywy Rady lub Burmistrza a także na wniosek zainteresowanych społeczności sołectw. Wniosek taki powinien być uzasadniony.
3. Utworzenie sołectwa może mieć miejsce w przypadku łączenia sołectw już istniejących bądź zmiany ich granic i wydzielenie nowego sołectwa lub podziału jednego sołectwa na dwa nowe.
4. Podstawą działań, o których mowa w ust. 1 mogą być zmiany zachodzące w sołectwach, takie m. in. jak:
 - 1) znaczne zwiększenie lub zmniejszenie liczby mieszkańców,
 - 2) wywłaszczenie gruntów sołectwa na cele inwestycji,
 - 3) znaczna zmiana charakteru sołectwa, np. większa urbanizacja.

§ 78.

1. Sołectwa mogą prowadzić własną gospodarkę finansową, przy wsparciu Gminy.
2. W przypadku o którym mowa w ust. 1, w statucie sołectwa określone zostaną jego źródła dochodów oraz sposób rozliczania się z budżetem gminy.

3. Procedurę tworzenia budżetu sołectwa oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych określa statut sołectwa.

§ 79.

- 1. Sołtys używa pieczętki podłużnej z nazwą sołectwa według ustalonego wzoru.
- 2. Burmistrz może wydać sołtysowi legitymację sołtysa.

§ 80.

- 1. Sołtys bierze udział w posiedzeniu komisji stałych i doraźnych na zaproszenie przewodniczącego komisji jeżeli przedmiotem posiedzenia jest sprawa dotycząca jego sołectwa. Może zabierać głos w dyskusji bez prawa głosowania.
- 2. Przewodniczący komisji zapewnia udział sołtysa w kontroli przeprowadzanej przez komisję w jego sołectwie.
- 3. Sołtys ma prawo wnoszenia uwag, zastrzeżeń do protokołu kontroli.

Część VI.
Insignia gminne.

§ 81.

- uchylony - rozstrzygnięcie nadzorcze Wojewody Dolnośląskiego z dnia 10 stycznia 2003 r. P.N.II-0911-21/3/03

§ 82.

- uchylony - rozstrzygnięcie nadzorcze Wojewody Dolnośląskiego z dnia 10 stycznia 2003 r. P.N.II-0911-21/3/03

§ 84.

- uchylony - rozstrzygnięcie nadzorcze Wojewody Dolnośląskiego z dnia 10 stycznia 2003 r. P.N.II-0911-21/3/03

§ 85

- uchylony - rozstrzygnięcie nadzorcze Wojewody Dolnośląskiego z dnia 10 stycznia 2003 r. P.N.II-0911-21/3/03

§ 86.

- uchylony - rozstrzygnięcie nadzorcze Wojewody Dolnośląskiego z dnia 10 stycznia 2003 r. P.N.II-0911-21/3/03

§ 87.

- uchylony - rozstrzygnięcie nadzorcze Wojewody Dolnośląskiego z dnia 10 stycznia 2003 r. P.N.II-0911-21/3/03

Część VII.
Postanowienia i końcowe

§ 88.

1. Zmiana Statutu wymaga trybu ustalonego dla jego uchwalenia.
2. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Załącznik nr 1
do Statutu
Gminy Ziębice

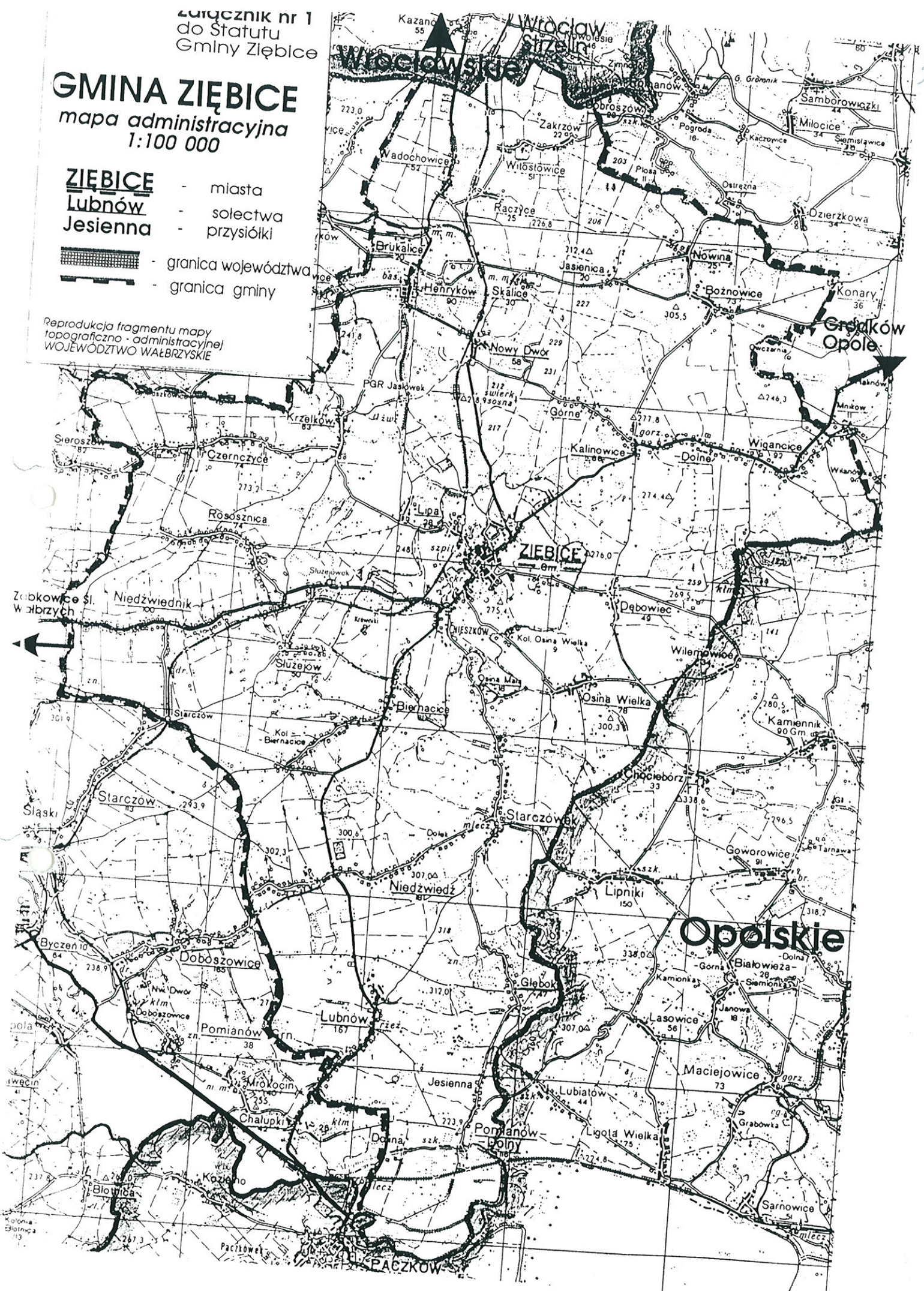
GMINA ZIĘBICE

mapa administracyjna
1:100 000

- ZIĘBICE** - miasta
Lubnów - sołectwa
Jesienna - przysiółki

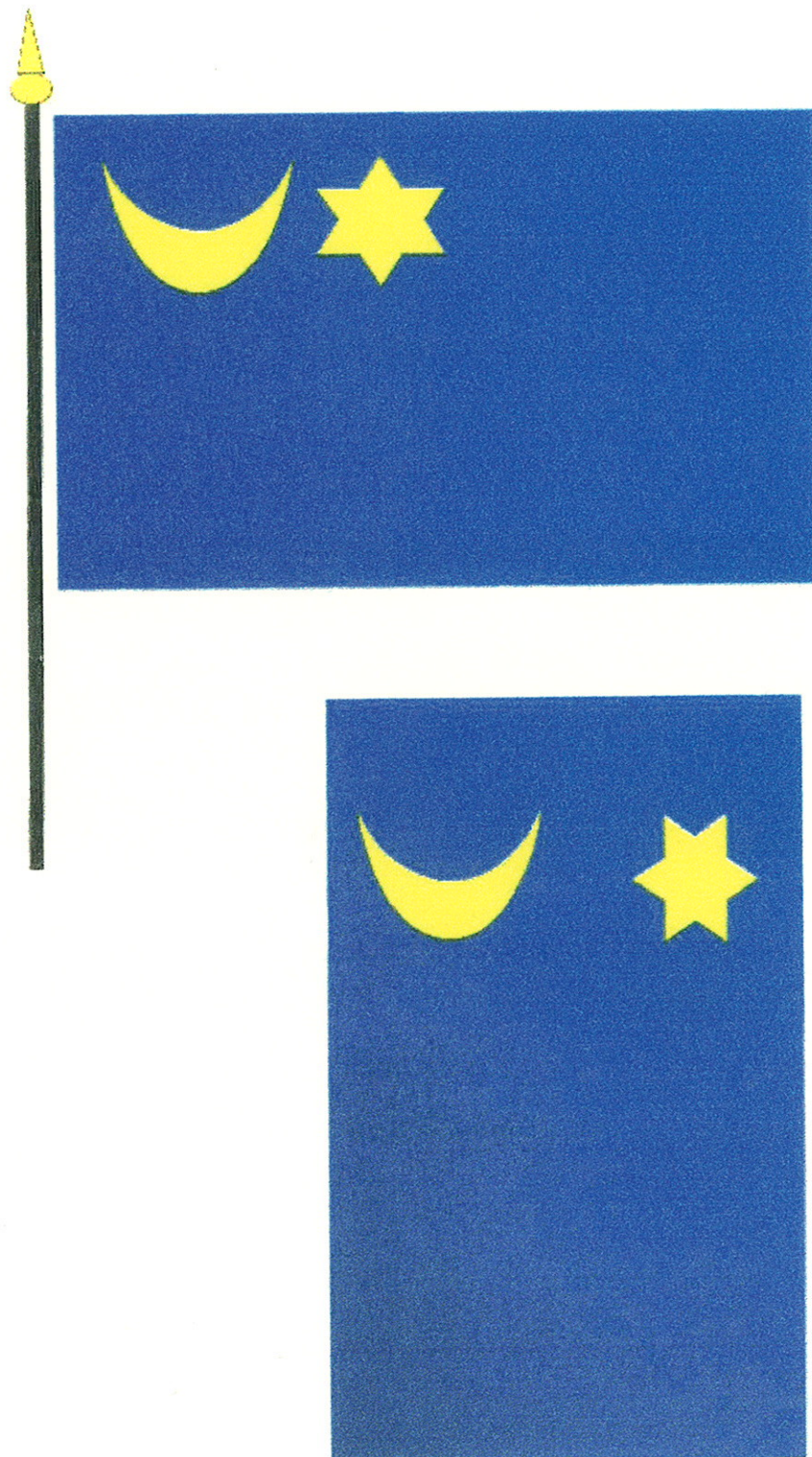
-  - granica województwa
 - granica gminy

Reprodukcja fragmentu mapy
topograficzno-administracyjnej
WOJEWÓDZTWO WAŁBRZYSKIE



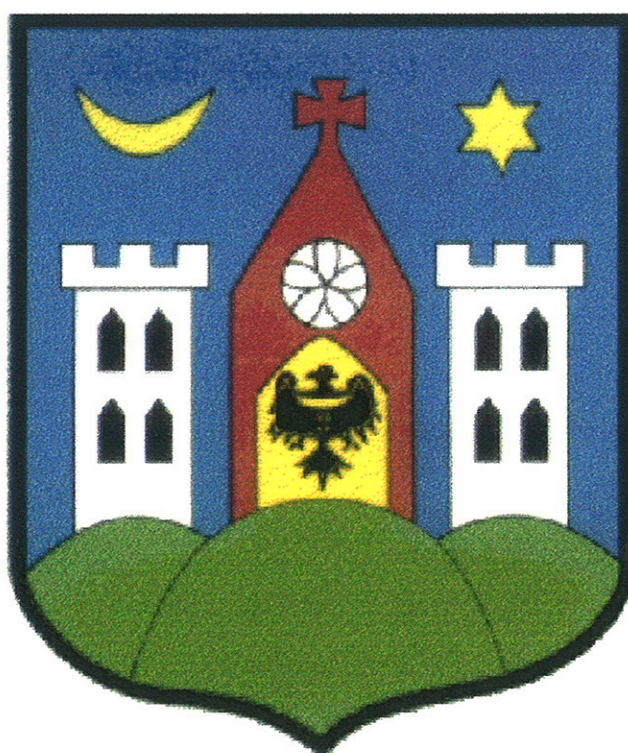
Chorągiew miasta Ziębice

Załącznik nr 3
do Statutu
Gminy Ziębice



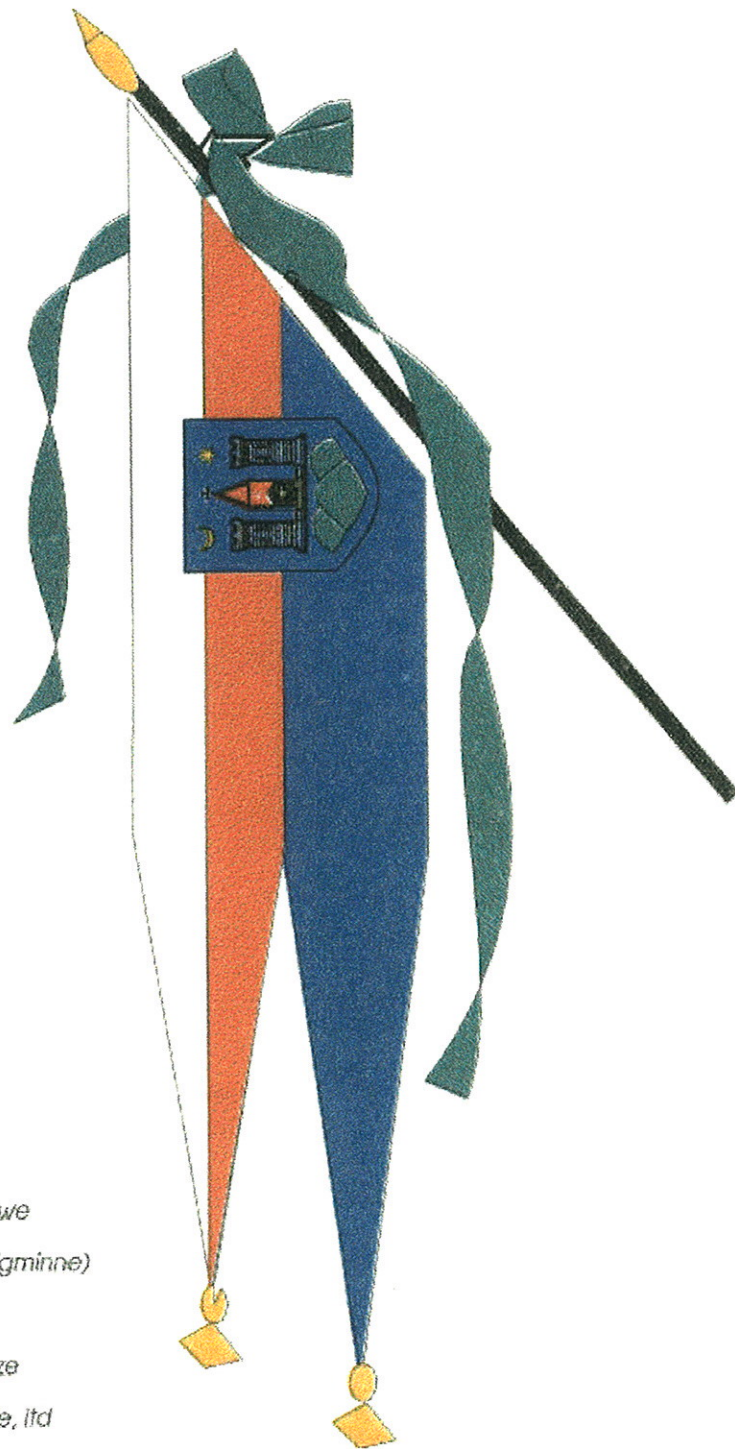
Załącznik nr 2
do Statutu
Gminy Ziębice

HERB GMINY ZIĘBICE



**Proporzec
Zarządu Miejskiego w Ziębicach
z wstęgą okolicznościową**

Załącznik nr 4
do Statutu
Gminy Ziębice



Barwy wstęg
okolicznościowych:

-  - uroczystości miejskie
-  - uroczystości państwowe
-  - uroczystości wiejskie (gminne)
-  - czas żałoby
-  - uroczystości robotnicze
-  - uroczystości strażackie, itd

Załącznik nr 5
do Statutu
Gminy Ziębice

Hejnał Miasta Ziębice

skomponował: Antoni Moskal

The musical score is written in 2/4 time and consists of six staves. The first three staves form the first system, and the last three staves form the second system. The music is composed of eighth and sixteenth notes, with some rests and phrasing slurs. The key signature is one flat (B-flat), and the time signature is 2/4. The score is presented in a clean, black-and-white format.