

Uchwała Nr IX/54/2003  
Rady Miejskiej w Małomicach  
z dnia 18 lipca 2003r.

w sprawie: uchwalenia Statutu Gminy.

Na podstawie art.169 ust. 4 ustawy z dnia 02 kwietnia 1997r. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej ( Dz. U. Nr 78, poz. 483) i art. 3 ust. 1 oraz art. 18 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) uchwała się co następuje:

§1

1. Uchwała się Statut Gminy Miejskiej Małomice stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
2. Uchyła się uchwałę Nr XIII/106/96 Rady Gminy i Miasta Małomice z dnia 14 lutego 1996r. z późniejszymi zmianami w sprawie Statutu gminy Małomice.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Małomic.

§3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

WICEPREZYDENCJA  
RADY  
Antonia Malycha

# **STATUT GMINY**

**Małomice**

Załącznik do Uchwały Nr IX/54/2003  
Rady Miejskiej w Małomicach  
z dnia 18 lipca 2003r.  
w sprawie uchwalenia Statutu Gminy

## STATUT GMINY MAŁOMICE

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

#### § 1.

Uchwała określa:

1. Ustrój Gminy Małomice.
2. Zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy oraz udziału przewodniczących tych jednostek w pracach rady gminy.
3. Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Miejskiej.
4. Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy komisji Rady Miejskiej.
5. Tryb pracy Burmistrza Małomic.
6. Zasady tworzenia klubów radnych Rady Miejskiej.
7. Zasady: dostępu obywateli do dokumentów Rady, jej komisji i Burmistrza oraz korzystania z nich.

#### § 2.

1. Władza w gminie należy do mieszkańców, którzy podejmują rozstrzygnięcia bezpośrednio (w głosowaniu powszechnym) lub za pośrednictwem organów gminy.
2. Rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym podejmowane są poprzez wybory radnych oraz referendum w sprawach o odwołanie rady, samo opodatkowania i w innych ważnych sprawach gminy.
3. Referendum przeprowadza się z inicjatywy rady lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.  
Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.
4. Referendum w sprawie odwołania rady gminy przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców, na zasadach określonych w pkt 3, nie wcześniej jednak niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania rady gminy przed upływem kadencji.
5. Podejmując uchwałę o przeprowadzeniu referendum, rada powołuje odpowiednią komisję, która działa na podstawie ustawy.
6. Z zastrzeżeniem p-ktu 2 woła mieszkańców może być wyrażona także na zebraniach wiejskich i osiedlowych.

#### § 3.

Ilekrót w niemiejszej uchwale jest mowa o:

1. Gminie – należy przez to rozumieć gminę Małomice.
2. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Małomicach
3. Komisji – należy przez to rozumieć komisje Rady Miejskiej w Małomicach.
4. Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej w Małomicach.

5. Burmistrz - należy przez to rozumieć Burmistrza Małomic.
6. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Małomic.

## Rozdział II Gmina

### § 4.

1. Mieszkańcy gminy Małomic tworzą wspólnotę samorządową, zwaną „gminą” jako podstawową formę organizacji życia publicznego i zaspokojenia ich zbiorowych potrzeb na zasadach określonych ustawami, w szczególności ustawą o samorządzie gminnym.
2. W herbie miasta Małomic jest kowadło z młotem i stylizowaną literą „M”
3. Opis: Na tarczy herbowej na białym czerwonym polu (barwy narodowe) znajduje się wizerunek kowadła z umieszczoną na nim dużą złotą literą „M” inicjałem nazwy miasta. Na literze „M.” kształtującej symbol znajduje się młot kowalski z trzonkiem koloru żółtego.  
Wzór herbu zawiera załącznik Nr 1.
4. Opis terytoriów i stanu zagospodarowania gminy stanowi załącznik Nr 2 do Statutu.
5. Zasady używania herbu i barw gminy oraz insygniów władz określa Rada w odrębnej uchwale.

### § 5.

1. Gmina Małomic jako podstawowa jednostka samorządu terytorialnego posiada osobowość prawną i realizuje zadania własne (samorządowe) oraz zadania zlecone na rzecz gminy przez ustawy lub przyjęte przez nią od organów administracji rządowej na zasadzie porozumienia. Zadania zlecone są wykonywane po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową.
2. Gmina może wykonywać na podstawie porozumienia zadania z zakresu właściwości powiatu i właściwości województwa po zapewnieniu jej środków w wysokości koniecznej do wykonania tych zadań.
3. Przekazanie gminie w drodze ustawy, nowych zadań własnych wymaga zapewnienia koniecznych środków finansowych na ich realizację w postaci zwiększenia dochodów własnych gminy lub subwencji.
4. Organy gminy obowiązane są podjąć każdą sprawę o charakterze publicznym, ważną dla mieszkańców.

### § 6.

1. Jednostkami pomocniczymi gminy są sołectwa i miasto.
2. Podziału gminy na jednostki pomocnicze, dokonuje się z uwzględnieniem naturalnych uwarunkowań przestrzennych i istniejących więzi między mieszkańcami oraz po przeprowadzeniu z nimi konsultacji.
3. Granice jednostek pomocniczych, organizację, zakres i zasady ich działania określa rada gminy w odrębnych statutach.

4. W ramach budżetu gminy, rada może wyodrębnić środki finansowe dla jednostek pomocniczych gminy.
5. Nadzór nad działalnością jednostek pomocniczych sprawuje rada przy pomocy komisji.
6. Wykaz jednostek pomocniczych stanowi załącznik Nr 3.

#### § 7.

1. W celu wykonywania swych zadań gmina tworzy jednostki organizacyjne.
2. Burmistrz prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

#### § 8.

Siedzibą organów gminy jest miasto Małomice.

### **Rozdział III . Jednostki pomocnicze gminy**

#### § 9.

1. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej Gminy a także zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:
  - 1) inicjatorem utworzenia połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować, albo organy Gminy,
  - 2) utworzenie, połączenie podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą,
  - 3) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Burmistrz w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki.
3. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio pkt.1.

#### § 10.

Uchwały o jakich mowa w § 9 powinny określać w szczególności:

1. Obszar.
2. Granice.
3. Siedzibę władz.
4. Nazwę jednostki pomocniczej.

#### § 11.

1. Jednostki pomocnicze gminy prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. Jednostki pomocnicze Gminy gospodarują samodzielnie środkami wydzielonymi do ich dyspozycji, przeznaczając te środki na realizację zadań spoczywających na tych jednostkach.
3. Decyzje , o jakich mowa w pkt. 2 są wiążące dla osób składających oświadczenia woli w zakresie zarządu mieniem Gminy.
4. Środki finansowe, o których mowa w pkt. 2, przekazywane są na odrębne rachunki bankowe otwierane dla poszczególnych jednostek pomocniczych. Wśród osób upoważnionych do dysponowania środkami zgromadzonymi na poszczególnych

rachunkach wskazuje się przewodniczącego organu wykonawczego danej jednostki pomocniczej.

#### § 12.

1. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przekłada informacje w tym zakresie Burmistrzowi.
2. Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organów Gminy na zasadach określonych w statutach tych jednostek.

#### § 13.

1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej uczestniczy w sesjach Rady.
2. Przewodniczący Rady obowiązany jest umożliwić uczestnictwo w sesjach Rady przewodniczącemu organu wykonawczego jednostki pomocniczej.
3. Przewodniczący jednostki pomocniczej może zabierać głos na sesjach, niema jednak prawa do udziału w głosowaniu.

#### § 14.

Przewodniczącemu organu wykonawczego jednostki pomocniczej przysługuje dieta na zasadach określonych stosowną uchwałą Rady.

### **Rozdział IV. Organizacja wewnętrzna Rady.**

#### § 15.

Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie z wyłączeniem spraw rozstrzyganych przez mieszkańców w drodze referendum.

#### § 16.

1. Rada obraduje na sesjach, działa poprzez swoje komisje oraz Burmistrza w zakresie, w jakim wykonuje on uchwały Rady.
2. Burmistrz i Komisje Rady pozostają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

#### § 17.

Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) Przewodniczący,
- 2) Wiceprzewodniczący w liczbie dwóch.
- 3) Komisja Rewizyjna i inne stałe komisje.
- 4) Doraźne komisje powołane przez Radę do wykonania określonych zadań.

## § 18.

1. Rada powołuje następujące stałe komisje:
  - 1) Gospodarczą, Mienia Komunalnego i Bezpieczeństwa,
  - 2) Budżetu, Oświaty i Spraw Społecznych,
  - 3) Rewizyjną.
2. Radny powinien być członkiem stałych komisji rady.
3. W czasie trwania kadencji Rada może powołać w drodze uchwały doraźne komisje określając jednocześnie ich skład i zakres działania.
4. W pracach komisji Gospodarczej, Mienia Komunalnego i Bezpieczeństwa uczestniczą przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych.

## § 19.

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.
2. Wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji.
3. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji wykonuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji poprzez:
  - 1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej rady,
  - 2) przygotowanie projektu porządku obrad,
  - 3) dokonanie otwarcia sesji,
  - 4) powierzenie przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem spośród radnych obecnych na sesji.

## § 20.

Do obowiązków Przewodniczącego Rady wykonującego zadania, o których mowa w § 19 pkt1 należy w szczególności:

1. Zwołanie sesji Rady.
2. Przewodniczenie jej obradom.
3. Dbanie o sprawny przebieg obrad.
4. Kierowanie obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady.
5. Zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał.
6. Podpisuje uchwały Rady.
7. Wspiera prace Komisji Rady.
8. Czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych mandatu.

## § 21.

W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub jednego z Wiceprzewodniczących Rady przed upływem kadencji, Rada na swej najbliższej sesji dokona wyboru na wakujące stanowisko.

## §22.

Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej ¼ ustawowego składu rady.

## §23.

Przewodniczący, oprócz uprawnień przewidzianych w §20 reprezentuje Radę na zewnątrz.

## § 24.

W razie wakatu na stanowisku Przewodniczącego do obowiązków najstarszego wiekiem Wiceprzewodniczącego należy wykonywanie zadań zastrzeżonych przez ustawę lub Statut dla Przewodniczącego.

## § 25.

1. Pod nieobecność Przewodniczącego jego zadania wykonuje wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący.
2. W przypadku nieobecności przewodniczącego rady oraz nie wyznaczenia wiceprzewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

## § 26.

Obsługę techniczno-organizacyjną Rady, komisji oraz radnych zapewnia Burmistrz, który w kierowanym przez siebie Urzędzie tworzy samodzielne stanowisko ds. obsługi rady - Biuro Rady.

## **Rozdział V. Tryb pracy rady.**

### 1. Sesje Rady.

## § 27.

1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji.
2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:
  - 1) postanowienia proceduralne,
  - 2) deklaracje – zawierające sam zobowiązanie się do określonego postępowania,
  - 3) oświadczenia – zawierające stanowisko w określonej sprawie,
  - 4) apele – zawierające niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania,
  - 5) opinie – zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny.
3. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń, apeli i opinii ma zastosowanie przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

## § 28.

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Sesje Rady mogą mieć charakter sesji zwyczajnej lub nadzwyczajnej.
3. Sesją zwyczajną jest również sesja rady nie objęta planem pracy Rady lecz zwołana w trybie sesji zwyczajnej.
4. Na wniosek co najmniej  $\frac{1}{4}$  ustawowego składu rady Przewodniczący zobowiązany jest zwołać sesję, określając niezwłocznie termin jej odbycia nie później niż na 7 dni od daty złożenia wniosku.

### 2. Przygotowanie sesji.

#### § 29.

1. Sesje przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady a w przypadku jego nieobecności wiceprzewodniczący.
2. Przygotowanie sesji obejmuje:
  - 1) ustalenie czasu, miejsca i porządku obrad,
  - 2) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad,
  - 3) ustalenie listy zaproszonych gości.
3. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad, za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób, doręczając radnym niezbędne materiały.
4. Termin i przedmiot obrad sesji podaje się do publicznej wiadomości w formie Obwieszczenia Przewodniczącego.
5. O sesjach, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu gminy, oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu powiadamia się 14 dni przed sesją, dostarczając z zawiadomieniem stosowne materiały.
6. Materiały sesyjne i projekty uchwał dostarczane są na zasadach określonych w pkt.3
7. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.

#### § 30.

1. W sesjach Rady uczestniczą Burmistrz, Zastępca Burmistrza, Sekretarz i Skarbnik Gminy oraz osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady.
2. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych podlegających kontroli Rady.

### 3. Przebieg sesji.

#### § 31.

Obrady sesji są otwarte dla publiczności, która zobowiązana jest do zajęcia wyznaczonych dla niej miejsc.

### § 32.

Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

### § 33.

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.
2. Na wniosek Przewodniczącego obrad, radnego bądź Burmistrza Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w pkt.2 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożność wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.
4. Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokóle.

### § 34.

1. Kolejne sesje Rady zwoływane są w terminach ustalanych w planie pracy rady lub w terminach określonych przez Przewodniczącego Rady.
2. Postanowienie zawarte w pkt.1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych.

### § 35.

1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.
2. Rada nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady spadnie poniżej połowy składu; jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

### § 36.

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.
2. W razie nieobecności Przewodniczącego czynności określone w pkt.1 wykonuje jeden z Wiceprzewodniczących Rady, upoważniony przez Przewodniczącego.
3. Rada na wniosek Przewodniczącego Rady może powołać spośród radnych Sekretarza obrad i powierzyć mu prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłoszonych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzanie quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

### § 37.

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły „Otwieram .... sesję Rady Miejskiej w Małomicach”.
3. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.

### § 38.

1. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady przedstawia Radzie porządek obrad i stawia pytanie o ewentualne wnioski w sprawie zmiany porządku obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w porządku obrad może wystąpić radny, a także Burmistrz.
3. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.

### § 39.

Porządek obrad obejmuje w szczególności:

1. Przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji.
2. Informacje Przewodniczącego Rady o działaniach podejmowanych w okresie międzysesyjnym.
3. Sprawozdanie z działalności Burmistrza, w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady.
4. Rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska.
5. Interpelacje i zapytania radnych.
6. Interpelacje i zapytania osób nie będących radnymi.
7. Interpelacje i zapytania przewodniczących organów wykonawczych jednostek pomocniczych.
8. Odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach.
9. Wolne wnioski i informacje.

### § 40.

1. Sprawozdanie o którym mowa w §39 pkt2. Składa Przewodniczący lub wiceprzewodniczący Rady.
2. Sprawozdanie o jakim mowa w §39 pkt.3 składa Burmistrz lub wyznaczony przez niego zastępca.
3. Sprawozdania komisji Rady składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.

### § 41.

1. Interpelacje i zapytania są kierowane do Burmistrza i Przewodniczącego Rady.
2. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.
3. Interpelacje składa się ustnie na sesji, lub w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady, który przekazuje niezwłocznie interpelację adresatowi.
4. Odpowiedź na interpelacje jest udzielana w formie pisemnej lub ustnej w zależności od wskazania pytającego:
  - 1) w formie pisemnej, w terminie 21 dni – na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelację,
  - 2) w formie ustnej możliwie na najbliższej sesji.
5. Odpowiedzi na interpelację udziela Burmistrz, Przewodniczący Rady, lub właściwe osoby, upoważnione do tego przez Burmistrza.

