

UCHWAŁA Nr XIII/70/ 07

Rady Gminy Rewal z dnia 27 lipca 2007 r.

w sprawie **uchwalenia Statutu Gminy Rewal.**

Na podstawie art. 3 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 127, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327) Rada Gminy uchwała:

Statut Gminy Rewal

I. Postanowienia ogólne.

§ 1. Uchwała określa:

- 1) Ustrój Gminy Rewal;
- 2) Zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych oraz udziału przewodniczących tych jednostek w pracach Rady Gminy;
- 3) Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Gminy, komisji rady Gminy;
- 4) Zasady działania klubów radnych rady Gminy;
- 5) Zasady dostępu obywateli do dokumentów Rady Gminy, jej komisji i Wójta oraz korzystania z nich.

§ 2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Rewal;
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Rewal;
- 3) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Gminy Rewal;
- 4) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Rewal;
- 5) Komisji – należy przez to rozumieć komisje Rady Gminy Rewal;
- 6) Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy Rewal;

- 7) Wójtowie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Rewal;
- 8) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Rewal.

II. Gmina

§ 3. Gmina jest wspólnotą samorządową tworzoną przez osoby, które stale zamieszkują w jej granicach administracyjnych.

§ 4. 1. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 41 km² w powiecie gryfickim, województwie zachodniopomorskim.

2. Granice gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik do Statutu.

3. W skład Gminy wchodzi 7 sołectw, obejmujących 7 miejscowości.

§ 5. Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Rewal.

§ 6. Gmina posiada osobowość prawną. Gmina wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

III. ZADANIA GMINY

§ 7. Gmina wykonuje także zadania nałożone przez ustawy oraz wynikające z zawartych z organami administracji rządowej porozumień, zadania zlecone z zakresu administracji oraz zadania z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów.

§ 8. 1. W celu wykonywania zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy.

2. Gmina może przystąpić do związku gmin i być członkiem stowarzyszenia w oparciu o przepisy Prawa o stowarzyszeniach.

3. Wójt prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

IV. ORGANY GMINY

A. RADA GMINY

§ 9. Organem stanowiącym i kontrolnym Gminy jest Rada z wyjątkiem samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz odwołania Rady i Wójta przed upływem kadencji, które rozstrzyga referendum.

§ 10. Rada składa się z 15 radnych, wybranych przez mieszkańców Gminy na okres 4 lat licząc od dnia wyborów.

§ 11. Rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał na sesjach wszystkie sprawy należące do jej właściwości i kompetencji określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydanych w wykonaniu i na podstawie ustaw.

Tryb pracy Rady.

§ 12. 1. Rada obraduje na sesjach otwartych zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na kwartał. Sesja może się składać z jednego lub kilku posiedzeń.

2. Sesje odbywają się zgodnie z uchwalonym przez Radę rocznym planem pracy.

3. Przewodniczący zobowiązany jest zwołać w terminie 7 dni - sesję Rady na wniosek:

- 1) Co najmniej 4 radnych
- 2) Wójta Gminy.

4. Sesję przygotowuje i zwołuje Przewodniczący, ustalając miejsce, dzień i godzinę otwarcia Sesji.

5. Zadania Przewodniczącego, w przypadku jego nieobecności wykonuje Wiceprzewodniczący Rady.

6. Przed każdą z sesji Przewodniczący w uzgodnieniu z Wójtem ustala listę osób zaproszonych na sesję.

§ 13. 1. O terminie, miejscu i porządku obrad sesji powiadamia się radnych i sołtysów najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad.

2. Zawiadomienie o sesji poświęconej programom gospodarczym, uchwaleniu budżetu lub rozpatrzeniu sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się najpóźniej na 14 dni przed sesją.

3. Do zawiadomienia o sesji dołącza się porządek obrad, projekty uchwał, zawiadomienia o terminach posiedzeń komisji i inne niezbędne materiały.

§ 14. Informacje o terminie, miejscu i przedmiocie obrad podaje się do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy, tablicach ogłoszeń w poszczególnych sołectwach i na stronach internetowych gminy.

Dostęp i korzystanie z dokumentów rady.

§ 15. 1. Sesje Rady oraz posiedzenia Komisji są jawne.

2. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

§ 16. 1. Prawo obywateli do uzyskiwania informacji o działalności organów Gminy realizowane jest między innymi przez wcześniejsze informowanie opinii publicznej o posiedzeniach Rady i jej organów przez rozplakatowanie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie i na tablicach ogłoszeń w sołectwach, w gazecie gminnej i na stronach internetowych gminy w tym protokołów posiedzeń organów Gminy i Komisji.

2. Uprawnionymi do dostępu do informacji są wszystkie osoby zainteresowane, bez potrzeby wskazywania interesu prawnego bądź faktycznego, chcące uzyskać informacje związane z działaniem organów jednostek samorządu gminnego.

3. Udostępnianie dokumentów następuje na wniosek - ustny lub pisemny - kierowany do Sekretarza Gminy.

4. Jednostką organizacyjną Urzędu odpowiedzialną za udostępnianie dokumentów (zwłaszcza protokołów z sesji i posiedzeń organów Rady) jest Biuro Rady. Wnioskodawca otrzymuje odpis dokumentu, wyciąg bądź jego kserokopię bez zbędnej zwłoki najpóźniej w trzecim dniu od daty zgłoszenia wniosku.

5. Protokoły z sesji wraz z podjętymi na niej uchwałami są każdorazowo podawane do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu, na tablicach ogłoszeń w sołectwach i na stronach internetowych gminy w ciągu 5 dni od dnia sesji.

Przebieg sesji.

§ 17. 1. Rada obraduje w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady (quorum).

2. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia, Przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie można uzyskać quorum, wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji. Uchwały podjęte do tego momentu zachowują moc. Fakt przerywania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy opuścili obrady przed ich zakończeniem bez usprawiedliwienia odnotowuje się w protokole.

§ 18. Sesje otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi taka potrzeba Wiceprzewodniczący Rady.

§ 19. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego obrad formuły "otwieram sesję Rady".

2. Po otwarciu sesji przewodniczący obrad stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio do przepisów § 17 ust. 2.

§ 20. 1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad i przyjęciu protokołu z ostatniej sesji Przewodniczący przedstawia porządek obrad.

2. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może wystąpić radny, Wójt lub jego Zastępca.

3. Porządek obrad winien przewidywać w szczególności:

- stwierdzenie quorum,
- przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
- sprawozdanie Wójta z pracy w okresie między sesjami,
- interpelacje radnych,
- wnioski sołtysów,
- tematykę poszczególnych spraw,
- głosy w dyskusji,
- przeprowadzenie głosowania nad uchwałami,
- odczytanie treści interpelacji i wniosków,
- zapisy o sprawach regulaminowych.

§ 21. 1. W porządku obrad na początku każdej sesji przewiduje się zgłaszanie interpelacji i wniosków.

2. Interpelację składa się co do istotnych spraw wspólnoty samorządowej, przy czym winna być sformułowana jasno i zwięźle.

3. Wójt lub upoważniona przez niego osoba udziela odpowiedzi na interpelację, najpóźniej na następnej sesji.

4. Interpelacja może być złożona na piśmie na ręce Przewodniczącego Rady w czasie sesji lub przed jej rozpoczęciem.

5. Na wniosek radnego Rada może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad.

§ 22. 1. Przewodniczący prowadzi obrady zgodnie z porządkiem obrad.

2. Przewodniczący udziela głosu wg kolejności zgłoszeń. Może udzielić głosu poza kolejnością, jeżeli konieczność zabrania głosu wiąże się bezpośrednio z głosem przedmówcy.

3. W dyskusji dopuszcza się także głosy sołtysów oraz zaproszonych gości.

4. Poza kolejnością - przewodniczący może udzielić głosu również w sprawie zgłoszenia wniosku formalnego dotyczącego w szczególności:

- stwierdzenia quorum,
- ograniczenia czasu wystąpień,
- zamknięcia liczby mówców,
- przerwania lub zamknięcia sesji,
- odesłania projektu uchwały do Komisji bądź na następne obrady,
- zmiany sposobu przeprowadzenia głosowania.

Wnioski w sprawach formalnych rozstrzyga się niezwłocznie po ich zgłoszeniu, zwykłą większością głosów.

4. Publiczność biorąca udział w sesji może zabrać głos tylko w wolnych wnioskach.

§ 23. 1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, zwłaszcza nad zwięzłością wypowiedzi, a także nad sposobem zachowania się mówców, stosując w uzasadnionych przypadkach przywołania mówcy "do porządku". Jeżeli wystąpienie narusza powagę sesji - może odebrać tej osobie głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

2. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad tym osobom, które swoim zachowaniem bądź wystąpieniami zakłócają porządek obrad.

§ 24. Rada może ustalić dopuszczalny czas wystąpień w danym punkcie porządku obrad.

§ 25. 1. Rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszelkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz innych ustawach - w głosowaniu jawnym lub tajnym.

2. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki głosując "za", "przeciw", "wstrzymuje się od głosowania". Wyniki głosowania jawnego podaje Przewodniczący.

3. Głosowanie tajne stosuje się, jeżeli przepisy ustawy tak stanowią.

4. Głosowanie tajne przeprowadza i wyniki głosowania ogłasza co najmniej 3 osobowa Komisja Skrutacyjna wybrana z grona radnych. Karty i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu z obrad sesji.

§ 26. W trakcie rozpatrywania uchwał - w pierwszej kolejności Przewodniczący udziela głosu referentowi projektu uchwały, Wójtowi Gminy oraz przewodniczącym poszczególnych komisji.

Uchwały Rady

§ 27. Z inicjatywą podjęcia uchwały może wystąpić:

- 1) Wójt,
- 2) Komisje,
- 3) Klub radnych,
- 4) co najmniej 4 radnych.

§ 28. Projekt uchwały powinien zawierać w szczególności:

- a) tytuł (przedmiot) uchwały,
- b) podstawę prawną potwierdzoną przez Radcę Prawnego,
- c) regulacje sprawy będącej przedmiotem uchwały,
- d) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
- e) termin wejścia w życie uchwały,
- f) Uzasadnienie.

§ 29. 1. Uchwały podpisuje Przewodniczący lub prowadzący obrady Wiceprzewodniczący Rady.

2. Oryginały uchwał ewidencjonuje się w rejestrze uchwał.

3. Wójt niezwłocznie zapoznaje się z treścią uchwał i rozstrzygnięciami podjętymi na sesji - oraz zapoznaje z nimi osoby, na które nałożone zostały określone zadania.

§ 30. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę "zamykam sesję Rady Gminy".

2. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji Rada związana jest uchwałami podjętymi na tej sesji.

§ 31. Obsługę sesji sprawuje wyznaczony przez Wójta pracownik Urzędu.

Protokół

§ 32. 1. Protokół z sesji powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności:

- a) numer, datę, miejsce, godziny odbycia sesji, imię i nazwisko przewodniczącego obrad i protokolanta,
- b) stwierdzenie prawomocności obrad,
- c) nazwiska i imiona nieobecnych radnych,
- d) odnotowanie o przyjęciu protokołu z poprzedniej sesji,
- e) porządek obrad,
- f) przebieg podejmowania uchwał, głosowania,
- g) przebieg dyskusji,
- h) treści interpelacji i wolnych wniosków,
- i) odnotowanie faktów i zdarzeń na sesji,
- j) podpisy Przewodniczącego i protokolanta,
- k) Przewodniczący podpisuje protokół po przyjęciu go przez Radę.

2. Przebieg sesji nagrywa się na dostępnych nośnikach elektronicznych, które przechowuje się w biurze Rady przez okres 3 miesięcy od daty przyjęcia protokołu a po upływie tego terminu nośniki mogą być skasowane.

3. Protokoły z wszystkich sesji udostępnione są do publicznego wglądu w siedzibie biura Rady i stronie internetowej.

4. W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu nośnika z nagraniem przebiegu sesji.

5. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 4 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może wnieść sprzeciw do Rady.

6. Rada może podjąć uchwałę o przyjęciu protokołu z poprzedniej sesji po rozpatrzeniu sprzeciwu, o którym mowa w ust. 5.

§ 33. W obradach Rady winni uczestniczyć wyznaczeni pracownicy Urzędu i kierownicy jednostek organizacyjnych z zastrzeżeniem zawartym w ustawach o jawności obrad.

B. KOMISJE RADY

§ 34. 1. W celu sprawnego wykonywania zadań Rada powołuje stałe lub doraźne komisje oraz ich skład osobowy.

2. W skład komisji wchodzi co najmniej 3 radnych.

3. Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych i zakres działania komisji doraźnych określa Rada w odrębnych uchwałach.

4. Postanowienie ust. 3 nie dotyczy Komisji Rewizyjnej Rady.

5. Przewodniczącymi komisji wybiera Rada.

6. Do zadań stałych komisji należy w szczególności:

- 1) kontrola realizacji uchwał Rady,
- 2) przygotowanie i opiniowanie projektów uchwał,
- 3) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych przez Radę i Wójta (z wyjątkiem Komisji Rewizyjnej).

§ 35. Ustala się maksymalną ilość Komisji Stałych 4 - łącznie z Komisją Rewizyjną.

§ 36. 1. Komisje działają na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa ich składu.

2. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeby nie rzadziej niż raz na kwartał i zwoływane są przez Przewodniczącego Komisji minimum na 4 dni przed posiedzeniem.

3. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia oraz współpracować z komisjami rad sąsiadujących gmin i różnymi organizacjami społecznymi i zawodowymi.

§ 37. 1. Komisje podejmują swoje rozstrzygnięcia w formie opinii, wniosków, i projektów uchwał.

2. Projekty, opinie, rozstrzygnięcia i wnioski uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

3. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez przewodniczącego komisji, w celu pomocy w rozstrzyganiu rozpatrywanych spraw.

4. Obywatele uczestniczący w posiedzeniach komisji z własnej inicjatywy biorą udział w posiedzeniu w zakresie ustalonym przez przewodniczącego komisji.

Komisja Rewizyjna.

§ 38. 1. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni w liczbie co najmniej 3 radnych.

2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi przedstawiciele klubów radnych. Wskazany kandydat jest wybierany na członka Komisji Rewizyjnej na podstawie uchwały Rady.

3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje prace Komisji Rewizyjnej i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje wyznaczony przez Radę Zastępca.

§ 39. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Wójta oraz gminnych jednostek organizacyjnych, w zakresie zarządzania mieniem, wykonania budżetu, na podstawie kryterium legalności, rzetelności, celowości i gospodarności.

§ 40. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy pod względem:

- legalności,
- gospodarności,
- rzetelności,
- celowości

oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

§ 41. Kontrola nie powinna trwać dłużej niż 30 dni. Jej przedłużenie może nastąpić na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej za zgodą Rady.

§ 42. 1. Kontroli Komisji Rewizyjnej nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań (kontrola wstępna).

2. Rada może nakazać Komisji Rewizyjnej zaniechanie, a także przerwanie kontroli lub odstąpienie od poszczególnych czynności kontrolnych.

3. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.

4. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 2-3 wykonywane są niezwłocznie.

5. Komisja Rewizyjna jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę.

§ 43. 1. W związku z przeprowadzoną kontrolą członkowie Komisji Rewizyjnej mają prawo wglądu do dokumentów kontrolowanej jednostki oraz żądania ustnych i pisemnych wyjaśnień.

2. Z przebiegu kontroli Komisja Rewizyjna sporządza protokół, który zawiera określenie przedmiotu i zakresu kontroli, dokonane ustalenia, nieprawidłowości, przyczyny ich powstania i wnioski.

3. Protokół z kontroli podpisują wszyscy członkowie Komisji biorący udział w kontroli oraz kierownik jednostki kontrolowanej, któremu przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń i uwag w terminie 7 dni od dnia otrzymania.

4. O podjęciu czynności kontrolnych, jak również o wyniku przeprowadzonej kontroli, Komisja Rewizyjna powiadamia Radę oraz kierownika jednostki kontrolowanej.

§ 44. 1. Do 31 stycznia każdego roku Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie plan kontroli z określeniem terminów ich przeprowadzenia.

2. Zatwierdzony przez Radę plan kontroli przedstawiany jest Wójtowi Gminy.

3. Przeprowadzenie kontroli nie wymienionej w planie, może odbywać się tylko na polecenie Rady.

4. Osoby wchodzące w skład zespołu kontrolującego winny legitymować się upoważnieniem podpisanym przez Przewodniczącego.

5. Komisja Rewizyjna obligatoryjnie kontroluje wszystkie umowy.

§ 45. 1. Komisja Rewizyjna może posiłkować się w trakcie przeprowadzania czynności kontrolnych opiniami ekspertów, za zgodą Rady.

2. Stosowną umowę zawiera Wójt.

§ 46. 1. Członek Komisji Rewizyjnej może być wyłączonej z postępowania kontrolnego w każdym czasie, na wniosek lub z urzędu, jeżeli zachodzą uzasadnione wątpliwości, co do jego bezstronności.

2. O wyłączeniu członka Komisji Rewizyjnej postanawia Przewodniczący Komisji, a o wyłączeniu Przewodniczącego Komisji, Rada. Postanowienie o wyłączeniu jest ostateczne.

C. KLUBY RADNYCH - RADNI

§ 47. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Klub radnych może być utworzony, przez co najmniej 4 radnych.

3. Kluby radnych działają w ramach Rady, na podstawie własnych regulaminów. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Gminy.

4. O powstaniu klubu jego członkowie niezwłocznie zawiadamiają Przewodniczącego Rady, który prowadzi rejestr klubów. W zawiadomieniu podaje się nazwę klubu, liczbę członków wraz z podaniem imienia i nazwiska oraz określeniem poszczególnych funkcji.

§ 48. Stanowiska klubu radnych oraz wnioski mogą być przedstawiane na sesji Rady przez jego przedstawiciela.

Radni

§ 49. 1. Radni ponoszą przed radą i wyborcami odpowiedzialność za udział i wyniki pracy w Radzie.

2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami w ustalonym przez siebie trybie.

3. Radni winni czynnie uczestniczyć w sesjach Rady, pracy organów i komisji, do których zostali wybrani.

4. Radny ma obowiązek być członkiem przynajmniej jednej komisji stałej.

5. Radny ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady – odpowiedzi udzielają:

- Przewodniczący,
 - Wójt lub wyznaczona przez niego osoba.
6. Radnego obowiązuje zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej.

§ 50. 1. W przypadku wniosku zakładu pracy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy Rada może powołać komisję lub zespół do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja lub zespół powołany w trybie ust. 1 przedkłada swoje ustalenia i propozycje Przewodniczącemu. Rada podejmuje uchwałę po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia wyjaśnień.

§ 51. 1. Radny potwierdza swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

2. Radny jest obowiązany poinformować o swojej nieobecności przed sesją lub posiedzeniem komisji stałej Przewodniczącego lub Przewodniczącego Komisji.

3. Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady sesji lub komisji spraw, które uważają za pilne lub społecznie uzasadnione.

§ 52. 1. O wygaśnięciu mandatu radnego na skutek śmierci, prawomocnego wyroku sądu, zmiany miejsca zamieszkania i wykreślenia z rejestru wyborców - Biuro Ewidencji Ludności Urzędu Gminy - zawiadamia Radę w formie pisemnej załączając stosowny dokument.

2. Stwierdzenie wygaśnięcia mandatu następuje w formie uchwały Rady.

3. Zrzeczenie się mandatu przez radnego następuje w formie złożenia oświadczenia na sesji rady zgłoszonego do protokołu. Wygaśnięcie skutkuje z dniem złożenia oświadczenia.

Sesje wspólne.

§ 53. 1. Rada może odbywać wspólne sesje z innymi radami w celu rozpatrzenia i rozstrzygnięcia wspólnych spraw.

2. Wspólną sesję organizuje przewodniczący rady zainteresowanej sprawą.

3. Zawiadomienia o sesji podpisują wspólnie przewodniczący rad.

4. Wspólna sesja prawomocna jest, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych każdej z rad.

5. Przebieg obrad uregulowany jest wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad. Jeżeli to nie nastąpi - stosuje się regulaminy (statuty) poszczególnych rad.

6. Koszty wspólnych sesji ponoszą równomiernie zainteresowane w sprawie rady, chyba, że radni uczestniczący w obradach wspólnej sesji postanowią inaczej.

D. WÓJT GMINY

§ 54. 1. Wójt nawiązuje stosunek pracy w imieniu zakładu z:

- 1) Zastępcą Wójta – na podstawie zarządzenia o powołaniu;
- 2) Sekretarzem Gminy i Skarbnikiem Gminy – na podstawie uchwał Rady o powołaniu na stanowiska na wniosek Wójta;
- 3) Pracownikami samorządowymi – na podstawie umowy o pracę.

§ 55. 1. Zastępca Wójta wykonuje zadania powierzone mu przez Wójta zgodnie z jego wskazówkami i poleceniami.

2. Zastępca Wójta sprawuje funkcje Wójta w razie jego nieobecności lub niemożliwości pełnienia przez niego obowiązków.

§ 56. Sekretarz Gminy:

- 1) zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu oraz organizuje jego pracę,
- 2) organizuje współpracę z sołtysami,
- 3) nadzoruje rzetelne i terminowe załatwianie spraw obywateli,
- 4) zapewnia prawidłowy sposób publikacji prawa miejscowego,
- 5) przyjmuje ustane oświadczenia woli spadkodawców,
- 6) pełni rolę rzecznika prasowego Urzędu Gminy,
- 7) współpracuje z Przewodniczącym Rady w sprawie przygotowania materiałów i projektów uchwał ustalonych przez Wójta i Radę na posiedzenia sesji.

IV. JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE ORAZ JEDNOSTKI POMOCNICZE GMINY

§ 57. Dla realizacji zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa i zakłady.

§ 58. Rejestr gminnych jednostek organizacyjnych - prowadzi Wójt.

§ 59. 1. Gminne jednostki organizacyjne tworzone są, a ich statuty uchwalane, przez Radę.

2. Uchwała Rady określa między innymi nazwę, zakres działania i siedzibę gminnej jednostki organizacyjnej.

3. Zatrudnianie kierowników tych jednostek w drodze powołania poprzedzonego naborem oraz odwołanie należy do Wójta.

§ 60. 1. W Gminie tworzy się jednostki pomocnicze - sołectwa.

2. O utworzeniu, połączeniu, podziale i zniesieniu jednostki pomocniczej rozstrzyga Rada po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich

inicjatywy - w formie zgłoszeń, opinii, uwag, do projektu uchwały wyłożonej do wglądu na 14 dni albo na zebraniu wiejskim.

§ 61. Granice sołectwa oznaczone są na mapie Gminy - stanowiącej załącznik do Statutu.

§ 62. Rada może odrębną uchwałą przekazać sołectwu część mienia należącego do Gminy.

§ 63. Wszystkie przysługujące prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe, przysługujące dotychczas mieszkańcom sołectwa, pozostają nienaruszone.

§ 64. 1. Zadania i potrzeby jednostek pomocniczych pod względem finansowym i rzeczowym realizowane są w ramach budżetu Gminy.

2. Organy jednostek pomocniczych składają propozycje i potrzeby zgodnie z obowiązującą procedurą uchwalenia budżetu Gminy. Przysługuje im prawo składania wniosków w innych sprawach.

3. Jednostki pomocnicze opiniują podania w sprawach dotyczących swoich sołectw.

§ 65. Jednostki pomocnicze działają w oparciu o statuty i podlegają nadzorowi organów Gminy.

§ 66. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej uczestniczy w posiedzeniach sesji Rady, a także w posiedzeniu komisji, za które otrzymuje dietę wg ustaleń zawartych w odrębnej uchwale.

V. GOSPODARKA FINANSOWA GMINY I MIENIE KOMUNALNE

§ 67. 1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu Gminy.

2. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna. Mieszkańcy Gminy mają prawo zapoznać się z założeniami projektu budżetu gminnego, kierunkami polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystania środków budżetowych.

§ 68. 1. Gminie przysługuje prawo własności i inne prawa majątkowe. Prawa te stanowią mienie komunalne.

2. Mienie komunalne podlega ochronie, a jego wykorzystanie następuje zgodnie z przeznaczeniem.

3. Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych komunalnych osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania Gminy.

VI. POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE KOŃCOWE

§ 69. O ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej, sposobem zwyczajowo przyjętym publikowania przepisów gminnych jest ogłoszenie przez rozplakatowanie obwieszczeń na tablicach ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy i poszczególnych sołectwach, w prasie lokalnej i na stronach internetowych gminy.

§ 70. Wydane dotychczas regulaminy (statuty) regulujące organizację jednostek organizacyjnych Gminy zachowują swoją moc, o ile nie są sprzeczne z ustawami i niniejszym Statutem.

§ 71. W sprawach nie unormowanych w Statucie mają zastosowanie przepisy:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- 2) ustawy z dnia 11 maja 1990 r. o podziale zadań i kompetencji określonych w ustawach szczególnych pomiędzy organy gminy a organy administracji rządowej oraz zmianie niektórych ustaw,
- 3) ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych,
- 4) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- 5) ustawy z dnia 11 października 1991 r. o referendum gminnym,
- 6) ustawy z dnia 20 czerwca 2002 r. o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miasta,
- 7) ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

§ 72. Zmiany w Statucie dokonywane są w trybie właściwym dla jego ustalenia.

§ 73. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 74. Tracą moc:

1. Uchwała Nr III/23/02 Rady Gminy Rewal z dnia 13 grudnia 2002 r. w sprawie Statutu Gminy Rewal.
2. Uchwała Nr VI/60/03 Rady Gminy Rewal z dnia 7 marca 2003 roku w sprawie wprowadzenia zmian do uchwały Nr III/23/02 Rady Gminy z dnia 13 grudnia 2002 roku w sprawie Statutu Gminy Rewal.

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

Przewodnicząca Rady

Joanna Drzewińska - Dąbrowska

