

**Załącznik do  
Obwieszczenia Rady Miejskiej w Strzegomiu  
z dnia 30 września 2008 r. w sprawie  
ogłoszenia jednolitego tekstu Uchwały  
Nr 103/02 Rady Miejskiej w Strzegomiu z dnia  
30 grudnia 2002 r. w sprawie uchwalenia  
Statutu Gminy Strzegom**

# **STATUT GMINY STRZEGOM**

## **CZĘŚĆ I Postanowienia ogólne**

§ 1.1. Mieszkańcy Gminy tworzą z mocy prawa wspólnotę samorządową.

2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o Gminie, należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz odpowiednie terytorium.

3. Użyte w Statucie Gminy Strzegom sformułowania oznaczają :

- 1) Gmina – Gmina Strzegom
- 2) Statut – Statut Gminy Strzegom
- 3) Rada – Rada Miejska w Strzegomiu
- 4) Przewodniczący – Przewodniczącego Rady Miejskiej w Strzegomiu
- 5) Wiceprzewodniczący – Wiceprzewodniczącego Rady Miejskiej w Strzegomiu
- 6) Radny – Radnego Rady Miejskiej w Strzegomiu
- 7) Komisja – Komisję Rady Miejskiej w Strzegomiu
- 8) Burmistrz – Burmistrza Strzegomia
- 9) Zastępca Burmistrza – Zastępcę Burmistrza Strzegomia
- 10) Urząd – Urząd Miejski w Strzegomiu
- 11) Ustawa – Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

§ 2. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 144,71 km<sup>2</sup>, położona jest w województwie dolnośląskim, powiat świdnicki. Granice Gminy określone są na mapce stanowiącej załącznik nr 1 do statutu.

§ 3. Siedzibą władz w Gminie jest miasto Strzegom.

§ 4.1. Herbem Strzegomia jest obraz herbowy w polu tarczy o kształtach późnogotyckich i zaokrąglonej dolnej krawędzi z wizerunkiem postaci Św. Piotra i Św. Pawła na murze obronnym z otwartą bramą. Św. Piotr trzyma w prawej ręce klucz wsparty o prawe ramię, a lewą obejmuje księgę. Św. Paweł trzyma w lewej ręce miecz, który opiera o lewe ramię, a prawą ręką obejmuje księgę.

Kolorystyka herbu: czerwony mur blankowy z otwartą bramą, postaci świętych w białych szatach, złote atrybuty - klucz, miecz, księgi, aureole. Całość na tle błękitu. Prześwit

w otwartej bramie również na tle błękitu. Rysunek podkreślony cienką czarną kreską konturową. Wzór herbu określa załącznik nr 2 do statutu. Herb jest znakiem prawnie chronionym.

2.<sup>1)</sup> Barwami miasta Strzegomia są srebro (= biel) i błękit (kolor niebieski), ułożone w dwa pasy poziome, równej szerokości, kolor biały u góry, kolor niebieski u dołu.

Na tle tym znajdują się skrzyżowane w górę główne atrybuty patronów miasta klucz i miecz (kolor złoty). Wzór barw miasta określa załącznik nr 3 do statutu. Barwy miasta Strzegomia stanowią składniki flagi miasta Strzegomia.

3.<sup>2)</sup> uchylony

4.<sup>3)</sup> Zasady oraz warunki używania herbu i flagi miasta Strzegomia, sztandaru gminy Strzegom określa Rada.

§ 5.1. Gmina posiada osobowość prawną.

2. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

3. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym niezastrzeżone ustawą na rzecz innych podmiotów Gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 6.1. Zadaniem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków dla racjonalnego i harmonijnego rozwoju Gminy oraz warunków dla pełnego uczestnictwa obywateli w życiu wspólnoty.

2. Dla realizacji zadania określonego w ust. 1 Gmina wykonuje zadania własne, zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw oraz może wykonywać zadania przejęte od administracji rządowej, jednostek samorządu terytorialnego na podstawie porozumienia po zapewnieniu koniecznych środków na ich realizację.

3. Zadania zlecone i przyjęte w drodze porozumienia oraz przekazane Gminie w drodze ustawy Gmina wykonuje po zapewnieniu koniecznych środków finansowych przez administrację rządową.

§ 7.1. W celu wykonywania zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, a także zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi.

Wykaz jednostek organizacyjnych działających na terenie gminy i miasta Strzegom stanowi załącznik nr 6 do Statutu.

2. Gmina oraz inna komunalna osoba prawna może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej wyłącznie w przypadkach określonych w odrębnej ustawie.

§ 8.1. Dla wykonania zadań własnych przekraczających możliwości organizacyjne Gminy może ona przystępować do związków gmin.

2. Przystąpienie do związku wymaga wyrażenia zgody przez Radę Miejską w Strzegomiu.

3. Wykonywanie zadań publicznych przekraczających możliwości Gminy następuje w drodze współdziałania międzykomunalnego.

---

<sup>1)</sup>Zmiana wprowadzona przez § 1 pkt 1a Uchwały Nr 104/05 z dnia 28 grudnia 2005 r. zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Strzegom ogłoszonej w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z 2006 r. Nr 42, poz. 624, która weszła w życie z dniem 5 marca 2006 r.

<sup>2)</sup> Uchylony przez § 1 pkt 1b uchwały, o której mowa w przypisie 1.

<sup>3)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1c uchwały, o której mowa w przypisie 1.

§ 9.1. Rada Miejska w Strzegomiu może osobie szczególnie zasłużonej nadać honorowe obywatelstwo Strzegomia.

2. Zasady nadawania honorowego obywatelstwa Strzegomia określa Rada Miejska w Strzegomiu odrębną uchwałą.

§ 10.1. Mieszkańcy Gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym poprzez wybory i referendum lub za pośrednictwem organów Gminy.

2. Zasady i tryb przeprowadzenia referendum gminnego określa odrębna ustawa.

3. W wypadkach przewidzianych ustawą oraz w innych sprawach ważnych dla Gminy mogą być przeprowadzane na jej terytorium konsultacje z mieszkańcami Gminy.

4. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami gminy określa uchwała Rady.

5. Zasady i tryb przeprowadzenia wyborów do Rady oraz wyboru Burmistrza określają odrębne ustawy.

§ 11.1. Organami Gminy są: Rada Miejska w Strzegomiu zwana dalej "Radą" oraz Burmistrz Strzegomia zwany dalej „Burmistrzem”.

2. Działalność organów gminy jest jawna. Jawność działania organów gminy obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskania informacji, wstępu na sesje gminy i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów gminy i komisji rady gminy.

3. Ograniczenia jawności działalności organów gminy mogą wynikać wyłącznie z ustaw, ze względu na określone w ustawach: ochronę wolności i praw innych osób i podmiotów gospodarczych oraz ochronę porządku publicznego bezpieczeństwa lub ważnego interesu gospodarczego państwa.

4. Organy gminy obowiązane są umożliwić obywatelowi przeglądanie dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, sporządzania z nich notatek i odpisów. W prawie obywatela do przeglądania dokumentów mieści się zapoznanie z ich treścią, przejrzanie map, planów, sporządzenie notatek jak również wykonywanie odpisów.”

5. Obywatel może żądać uwierzytelnienia odpisów dokumentów, o ile wykaże, że jest to uzasadnione ważnym interesem obywatela w uzyskaniu takiego dokumentu.

6. Obywatel może korzystać z prawa do żądania udostępnienia dokumentów osobiście, przez swojego przedstawiciela lub przez pełnomocnika.

7. Dokumenty udostępnia się do wglądu w siedzibie organu gminy, z zachowaniem pełnego bezpieczeństwa udostępnionych dokumentów. Zakres żądanej informacji określa obywatel w pisemnym wniosku kierowanym do organu gminy.

8. Przeglądanie dokumentów oraz sporządzanie z nich notatek i odpisów odbywa się w obecności wyznaczonego pracownika Urzędu Miejskiego.

9. Niedopuszczalne jest wnoszenie dokumentów poza siedzibę organu gminy w celu ich przeglądania.

10. Przepisów ust. 4 i ust. 5 nie stosuje się do dokumentów, które objęte są tajemnicą państwową lub służbową, tajemnicą skarbową, ochroną danych osobowych, a także do innych dokumentów, które organ gminy wyłączy ze względu na ważny interes państwowy.

## **C Z Ę Ś Ć II**

### **Organizacja i tryb pracy Rady**

#### **Rozdział I**

#### **Postanowienia ogólne**

§ 12.1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym Gminy.

2. Rada składa się z 21 radnych wybranych na okres 4 lat, licząc od dnia wyborów.

3. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i dwóch wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

4. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady. Zwołuje i prowadzi Sesje Rady. W przypadku konieczności podjęcia przez Radę niezwłocznych działań pod nieobecność Przewodniczącego lub wynikających z innych przyczyn braku możliwości działań Przewodniczącego, a także w razie wakatu na stanowisku Przewodniczącego zadania zastrzeżone przez ustawę lub statut dla Przewodniczącego wykonuje jeden z Wiceprzewodniczących.

5. Funkcji, o których mowa w ust. 3 nie można łączyć z funkcją członka Komisji Rewizyjnej.

6. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczących następuje na wniosek, co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w trybie określonym w ust. 3.

7. Rada kontroluje działalność Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych; w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.

8. Zasady i tryb działania komisji rewizyjnej określa załącznik nr 4 do statutu.

§ 13.1. Rada obraduje na sesjach, zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał..

2. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

3. 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 sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium 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 w odrębnych ustawach,
- 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy przekraczających zakres zwykłego zarządu dotyczących:

- a) <sup>4)</sup>określenia zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad Burmistrz może dokonywać tych czynności za zgodą Rady,
- b) emitowania obligacji oraz określenia 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 ustalaną 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 wyposażenia ich 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 sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz zadań z zakresu właściwości powiatu, województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami samorządu terytorialnego,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku, podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych.
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
- 14) nadawanie honorowego obywatelstwa Gminy,
- 15) rozpatrywanie skarg dotyczących zadań lub działalności Burmistrza i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych z wyjątkiem spraw należących do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, o ile przepisy szczegółowe nie określają innych organów właściwych do rozpatrywania skarg,
- 16) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów.
- 17) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady.

4. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady.

5. Po upływie terminu określonego w ust. 4 sesję zwołuje Komisarz Wyborczy w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów dla całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyboru do Rady.

6. Na wniosek Burmistrza lub, co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia pisemnego wniosku. Do wniosku o zwołanie sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.

---

<sup>4)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 Uchwały Nr 63/07 Rady Miejskiej w Strzegomiu z dnia 28 czerwca 2007 r. zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Strzegom, ogłoszonej w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z 2007 r. Nr 172, poz. 2201, która weszła w życie z dniem 1 sierpnia 2007 r.

Rada może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady i za zgodą wnioskodawcy.

7. Przewodniczący Rady jest obowiązany na wniosek Burmistrza wprowadzić do porządku obrad najbliższej Sesji Rady projekt uchwały, jeżeli projekt wpłynął do Rady, co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia Sesji Rady”.

## **Rozdział II**

### **Akty prawa miejscowego stanowionego przez gminę**

§ 14.1. Na podstawie upoważnień ustawowych gminie przysługuje prawo stanowienia aktów prawa miejscowego obowiązujących na obszarze gminy.

2. Organy gminy mogą wydawać akty prawa miejscowego w zakresie:

- 1) wewnętrznego ustroju gminy oraz jednostek pomocniczych,
- 2) organizacji urzędów i instytucji gminnych,
- 3) zasad zarządu mieniem gminy,
- 4) zasad i trybu korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.

3. <sup>5)</sup>W zakresie nie uregulowanym w odrębnych ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących Rada może wydawać przepisy porządkowe, jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia obywateli oraz dla zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego.

4. Przepisy porządkowe, o których mowa w ust. 3, mogą przewidywać za ich naruszanie karę grzywny wymierzaną w trybie i na zasadach określonych w prawie o wykroczeniach.

5. <sup>6)</sup>Akty prawa miejscowego ustanawia Rada w formie uchwały.

6. W przypadku nie cierpiącym zwłoki przepisy porządkowe może wydać Burmistrz w formie zarządzenia.

7. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 6, podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady. Traci ono moc w razie odmowy zatwierdzenia bądź nie przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady.

8. W razie nie przedstawienia do zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia zarządzenia, Rada określa termin utraty jego mocy obowiązującej.

9. Burmistrz przesyła przepisy porządkowe do wiadomości wójtom sąsiednich gmin i staroście powiatu, w którym leży gmina następnego dnia po ich ustanowieniu”.

10. Zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego określa ustawa z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718).”

## **Rozdział III**

### **Przygotowanie sesji Rady**

§ 15.1. Zwołując sesję Przewodniczący Rady ustala projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę sesji oraz listę osób zaproszonych po zasięgnięciu opinii Burmistrza.

2. O sesji powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed ustalonym terminem obrad - doręczając zawiadomienia zawierające dane o miejscu i czasie rozpoczęcia obrad,

---

<sup>5)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w przypisie 4.

<sup>6)</sup>W brzmieniu ustalonym przez §1 pkt 2 uchwały, o której mowa w przypisie 4.

projekt porządku sesji oraz projekty uchwał i niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.

3. W przypadkach określonych w § 13 ust. 6 powiadamia się radnych nie później niż 3 dni przed ustalonym terminem obrad.

4. Materiały na sesje poświęcone uchwaleniu programów gospodarczych, budżetu, jego zmian w ciągu roku, sprawozdania z wykonania budżetu i podejmowane uchwały w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Burmistrzowi z tego tytułu doręcza się radnym najpóźniej na 10 dni przed sesją.

5. Projekty uchwał oraz materiały związane z przedmiotem sesji przygotowuje Burmistrz.

6. Zadaniem Przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie obrad Rady. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i nie wyznaczenia Wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

7. Przewodniczący Rady jest każdorazowo zobowiązany do zawiadomienia, na takich samych zasadach jak radnych, przewodniczącego organu wykonawczego jednostki pomocniczej o Sesji Rady.

## **Rozdział IV**

### **Obrady**

§ 16.1. Sesje Rady są jawne.

2. Informację o terminie, miejscu i przedmiocie obrad podaje się do wiadomości mieszkańców poprzez podanie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

3. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu "miejsca dla publiczności".

4. W obradach sesji uczestniczą: Burmistrz i jego Zastępcy, sekretarz i skarbnik, radcy prawni, wyznaczeni kierownicy referatów Urzędu i kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 17. Jawność Sesji podlega ograniczeniom wynikającym wyłącznie z ustaw. W takim przypadku Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych.

§ 18. Rada może obradować w obecności co najmniej połowy składu Rady (quorum), chyba że ustawa stanowi inaczej.

§ 19.1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu. Jednakże Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym terminie, na kolejnym posiedzeniu. Ogłoszenie terminu kolejnego posiedzenia odbywa się w momencie przerwania sesji.

2. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad przewodniczący podejmuje decyzję o przerwaniu sesji, wyznaczając nowy termin posiedzenia tej samej sesji. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska radnych, którzy opuścili obrady odnotowuje się w protokole sesji.

§ 20.1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.

2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu formuły: “Otwieram sesję Rady Miejskiej w Strzegomiu”.

3. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności quorum, a w przypadku jego braku zamyka obrady, wyznaczając nowy termin sesji. W protokole odnotowuje się przyczyny, dla których sesja się nie odbyła.

4. Radni stwierdzają swą obecność na Sesjach Rady i posiedzeniach Komisji, do których zostali powołani, podpisem na listach obecności.

§ 21.1. Po stwierdzeniu quorum Przewodniczący Rady przedstawia proponowany porządek obrad.

2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmiany w proponowanym porządku obrad może wystąpić każdy radny oraz Burmistrz.

3. W porządku obrad sesji przewiduje się:

- 1) powołanie sekretarza obrad,
- 2) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
- 3) powołanie komisji wnioskowej,
- 4) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał
- 5) przyjęcie sprawozdania z działalności Burmistrza w okresie od ostatniej sesji,
- 6) informacje o pracach Przewodniczącego za okres od ostatniej sesji,
- 7) interpelacje,
- 8) wolne wnioski i zapytania,
- 9) zakończenie sesji.

§ 22.1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku. Rada może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady. Do zmiany porządku Sesji zwołanej w trybie określonym w § 13 ust. 6 dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy”.

2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, a w szczególnych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.

3. Przewodniczący może przyjąć pisemne wystąpienie radnego nie uczestniczącego w sesji, do protokołu informując o tym Radę.

4. Podczas trwania sesji przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w sprawie zgłaszania wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności:

- 1) sprawdzenie quorum,
- 2) zmiana lub uzupełnienie porządku obrad,
- 3) zakończenie dyskusji i podjęcie uchwały,
- 4) zamknięcie listy mówców,
- 5) ograniczenie czasu wystąpień dyskutantów,
- 6) tajnego głosowania,
- 7) przeliczania głosów,
- 8) ogłoszenia przerwy w obradach sesji.
- 9) o utajnienie sesji lub jej części.

Przewodniczący poddaje wniosek pod głosowanie: Rada decyduje w tych sprawach w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

5. Wnioski wynikłe w czasie trwania sesji, odczytane przez komisję wnioskową podlegają głosowaniu. Rada decyduje o przyjęciu lub odrzuceniu w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.



§ 23.1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.

2. W przypadku stwierdzenia, że w wystąpieniu swym radny wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza przeznaczony dla niego czas, przewodniczący może przywołać radnego "do rzeczy", a po dwukrotnym przywołaniu - odebrać głos.

3. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego w oczywisty sposób zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji - przewodniczący przywołuje radnego "do porządku" a gdy przywołanie "do porządku" nie przyniosło skutku, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.

4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio dla osób spoza Rady, występujących na Sesji.

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

6. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący rozpoczyna procedurę głosowania.

7. Po rozpoczęciu procedury głosowania Przewodniczący może udzielić Radnemu głosu tylko w celu zgłoszenia uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

8. Przewodniczący może czynić Radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień.

§ 24.1. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobom zaproszonym, po uprzednim zgłoszeniu się ich do zabrania głosu.

2. Przewodniczący może nakazać opuszczenie obrad przez osoby spoza Rady, które zachowaniem swoim lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad, bądź naruszają powagę sesji.

§ 25.1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę: "Zamykam ..... (numer sesji) sesję Rady Miejskiej w Strzegomiu". Czas otwarcia sesji do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji.

2. Postanowienie ust. 1 dotyczy również sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 26.1. Z każdej sesji Rady sporządza się protokół obrad, w którym w szczególności odnotowuje się podjęte rozstrzygnięcia.

2. Protokół z sesji Rady powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce sesji, godzinę rozpoczęcia i zakończenia obrad, numery podjętych uchwał, a także nazwisko i imię sekretarza obrad, przewodniczącego obrad i protokółantów,
- 2) stwierdzenie quorum,
- 3) nazwiska i imiona nieobecnych radnych z ewentualnym podaniem przyczyny nieobecności,
- 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 5) uchwalony porządek obrad,
- 6) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty wniosków, a ponadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
- 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem jego wyników,

8) podpis przewodniczącego, sekretarza obrad i sporządzającego protokół.

3. Do protokołu dołącza się:

- 1) listę obecności radnych,
- 2) listę zaproszonych gości,
- 3) teksty podjętych przez Radę uchwał,
- 4) teksty podjętych przez Radę wniosków,
- 5) oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego w czasie obrad.

4. Protokoły sesji numeruje się cyframi rzymskimi, łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku (z wyjątkiem roku 2000, który należy wpisywać w całości).

5. Protokoły otrzymują w ciągu kadencji kolejne numery, począwszy od numeru jeden.

6. Protokół przyjmuje się na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez radnych na piśmie, nie później niż na 3 dni przed sesją, na której następuje przyjęcie protokołu. Poprawki i uzupełnienia stanowią załącznik do protokołu z sesji.

7. Każdy obywatel ma prawo wglądu do protokołów z wyjątkiem utajnionej części protokołu lub całego protokołu w sprawach określonych w § 11 ust. 10.

8. Obsługę Rady i jej komisji zapewnia wyodrębniona komórka organizacyjna wchodząca w skład Urzędu Miejskiego.

## **Rozdział V**

### **Tryb podejmowania uchwał Rady**

§ 27.1. Rada rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach podejmując uchwały.

2. Uchwały są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole sesji.

3.<sup>7)</sup> Z inicjatywą podjęcia uchwały może wystąpić:

- Burmistrz Miasta Strzegomia,
- Komisje doraźne Rady,
- Klub Radnych,
- 3 Radnych,
- <sup>8)</sup> grupa, co najmniej 100 mieszkańców na stałe zamieszkałych na terenie gminy

Strzegom i mających czynne prawo wyborcze.

4.<sup>9) 10)</sup> Mieszkańcy występujący z inicjatywą podjęcia uchwały przedstawiają wniosek, który powinien zawierać sprecyzowany przedmiot wniosku, propozycje sposobu uregulowania przedmiotu wniosku, uzasadnienie i listę osób popierających wniosek. Lista osób popierających wniosek musi zawierać: imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer ewidencyjny PESEL i własnoręczny podpis osoby popierającej. Na każdej liście musi znajdować się sprecyzowany przedmiot wniosku. Burmistrz odpowiada za dalszy przebieg procesu legislacyjnego.

---

<sup>7)</sup> Dodany przez § 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w przypisie 1.

<sup>8)</sup> Zmiana wprowadzona przez § 1 Uchwały Nr 3/06 Rady Miejskiej w Strzegomiu z dnia 13 stycznia 2006 r. zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Strzegom, ogłoszonej w Dzienniku Urzędowym Województwa dolnośląskiego z 2006 r. Nr 42, poz. 627, która weszła w życie z dniem 5 marca 2006 r.

<sup>9)</sup> Dodany przez § 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w przypisie 1.

<sup>10)</sup> Zmiana wprowadzona przez § 1 uchwały, o której mowa w przypisie 8.

§ 28.<sup>11)</sup> Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu jawnym w sposób imienny chyba, że ustawa stanowi inaczej. Wyniki głosowań radnych podlegają publikacji na stronie internetowej gminy. Sekretarz obrad ustala imienne wyniki głosowania i na tej podstawie przewodniczący obrad odczytuje imię i nazwisko radnych głosujących za podjęciem uchwały, przeciw podjęciu uchwały, wstrzymujących się i radnych nie biorących udziału w głosowaniu a obecnych na sesji zgodnie z listą obecności. Dopuszcza się elektroniczny system głosowań na sesjach Rady.

§ 29.1. Głosowanie **zwykłą większością** głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów **“za”** niż **“przeciw”**. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących **“za”** czy **“przeciw”**.

2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z wielu możliwości przechodzi wniosek lub kandydatura, na którą oddano największą liczbę głosów.

3. Na umotywowany wniosek radnego, Rada może dokonać ponownego głosowania – reasumpcji.

§ 30. 1. Głosowanie **bezwzględna większością** głosów oraz głosowanie większością 2/3 głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej 1 głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, tzn. **“przeciwnych”** i **“wstrzymujących się”**.

2. Głosowanie **bezwzględna większością ustawowego składu Rady** oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem przewyższającą połowę ustawowego składu Rady a zarazem tej połowie najbliższą, tj. **11** ważnie oddanych głosów.

3. Bezwzględna większość głosów **przy parzystej liczbie osób** zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą zostało oddanych 50 % + 1 ważnie oddanych głosów.

4. Bezwzględna większość głosów **przy nieparzystej** liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą została oddana liczba głosów o 1 większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

§ 31.1. Projekt uchwały Burmistrz przekazuje na piśmie przewodniczącemu Rady w celu umieszczenia w porządku obrad Rady.

2. Przewodniczący Rady ma obowiązek przekazać projekt do komisji chyba, że Rada postanowi inaczej.

3. Do projektów uchwał wnoszonych z inicjatywy radnych lub komisji wymagana jest opinia Burmistrza.

4. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie zawierające w szczególności wskazanie potrzeby podjęcia uchwały, skutki finansowe i źródła ich pokrycia.

5. Za przygotowanie projektu uchwały pod względem formalno-prawnym, merytorycznym i techniki legislacyjnej odpowiada Burmistrz.

---

<sup>11)</sup> Zmiana wprowadzona przez § 1 Uchwały Nr 76/07 Rady Miejskiej w Strzegomiu z dnia 26 września 2007 r. zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Strzegom, ogłoszonej w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z 2007 r. Nr 256, poz. 2935, która weszła w życie z dniem 1 listopada 2007 r.

§ 32.1. Uchwała Rady powinna zawierać:

- datę i tytuł,
- podstawę prawną,
- określenie zadań oraz środki na ich realizację,
- określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały,
- przepisy przejściowe i derogacyjne,
- termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania,
- uzasadnienie prawne i merytoryczne.

2. Uchwały numerowane są cyframi arabskimi według kolejności podjęcia, łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku (za wyjątkiem roku 2000, który należy wpisywać w całości).

3. Uchwały podpisuje przewodniczący Rady a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący Rady.

4. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołami sesji w Biurze Rady.

5. Uchwały przekazuje się Burmistrzowi do realizacji.

6. Uchwała może być znowelizowana w tym samym trybie, w jakim była uchwalona.

7.<sup>12)</sup> Jeżeli uchwała była wielokrotnie uprzednio nowelizowana i posługiwanie się tekstem uchwały jest utrudnione Rada ogłasza tekst jednolity uchwały w formie obwieszczenia.

§ 33.1. Przewodniczący Rady przeprowadza głosowanie jawne i ogłasza jego wyniki.

2. Powołany sekretarz obrad dokonuje przeliczenia głosów.

3. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano “za”, “przeciwko” oraz “wstrzymujące się”.

§ 34.1.<sup>13)</sup> W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady Miejskiej w Strzegomiu, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania. Głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady komisja skrutacyjna w składzie, co najmniej 3 osób, która wybiera spośród siebie przewodniczącego komisji.

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

3. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół z wynikami głosowania.

## **Rozdział VI** **Komisje Rady**

§ 35.1. Do pomocy w wykonywaniu zadań Rada powołuje stałe i doraźne komisje, ustalając ich skład osobowy.

2. Przewodniczących komisji wybiera Rada w głosowaniu jawnym spośród członków Rady.

3. Komisje podlegają Radzie i zobowiązane są do przedłożenia:

---

<sup>12)</sup> Zmiana wprowadzona przez § 1, I. Uchwały Nr 15/03 Rady Miejskiej w Strzegomiu z dnia 25 lutego 2003 r. zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Strzegom, ogłoszonej w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z 2003 r. Nr 25, poz. 691, która weszła w życie z dniem 2 kwietnia 2003 r.

<sup>13)</sup> Zmiana wprowadzona przez § 1 II. uchwały, o której mowa w przypisie 12.

- rocznego planu pracy,
- sprawozdania z działalności raz do roku.

4. Komisje odbywają posiedzenia, na których rozpatrują sprawy należące do ich właściwości.

5. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni z wyjątkiem radnych pełniących funkcję przewodniczącego, wiceprzewodniczących Rady.

§ 36.1. Do zadań stałych komisji należy:

- 1) rozpatrywanie spraw dla których komisja została powołana,
- 2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw zleconych przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji,
- 3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 4) kontrola wykonania uchwał Rady w zakresie kompetencji danej komisji.

2. Zakres działania doraźnych komisji określa Rada w uchwale o ich powołaniu.

§ 37. Stałymi komisjami Rady są:

1. **Komisja Rewizyjna** działająca w zakresie spraw:

- 1)<sup>14)</sup> kontroli działalności Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Gminy, w tym kontrola realizacji uchwał podejmowanych przez Radę i wniosków zgłaszanych przez radnych,
- 2) opiniowania wykonania budżetu gminy i występowania z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Burmistrzowi,
- 3) bada zasadność skarg na Burmistrza oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych i przygotowuje stanowisko w sprawie zarzutów zawartych w skardze i przedstawia Radzie,
- 4) innych zadań zleconych przez Radę w zakresie kontroli.

2. **Komisja Budżetu, Finansów, Planowania i Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej** działająca w zakresie spraw:

- 1) budżetu i funduszy celowych, środków pozabudżetowych, mienia komunalnego i innych spraw majątkowych, zagospodarowania przestrzennego i programów gospodarczych,
- 2) współdziałania z innymi gminami w zakresie związków międzykomunalnych i innej działalności gospodarczej,
- 3) lokalizacji inwestycji,
- 4) utrzymania i rozbudowy urządzeń komunalnych i całej infrastruktury technicznej,
- 5)<sup>15)</sup> rozwoju budownictwa, gospodarki lokalami mieszkalnymi i użytkowymi Gminy,
- 6) działalności i funkcjonowania przedsiębiorstw i instytucji użyteczności publicznej,
- 7) planowania zmian i wykorzystania budżetu w powiązaniu z zadaniami rzeczowymi,
- 8) realizacji inicjatyw społecznych.
- 9) opiniowanie w sprawach gospodarowania zasobem Gminy, a w szczególności:
  - wniosków o skierowanie do zawarcia umowy najmu na lokale mieszkalne i lokale socjalne,
  - zamian lokali mieszkalnych,
  - wniosków o wyrażenie zgody na podnajem lokali mieszkalnych,
  - wniosków o dokonanie zamiany lokali mieszkalnych,-
  - rocznych list skierowań do zawarcia umowy najmu lokali mieszkalnych i socjalnych,
  - wniosków o przekwaterowanie do lokalu zamiennego,

<sup>14)</sup> Zmiana wprowadzona przez § 1 pkt 4 uchwały, o której mowa w przypisie 4.

<sup>15)</sup> Zmiana wprowadzona przez § 1 pkt 5 uchwały, o której mowa w przypisie 4.

- wniosków o przeznaczenie lokali do remontu przez przyszłego najemcę we własnym zakresie,
- odwołań w sprawach mieszkalnych.

**3. Komisja Bezpieczeństwa, Ładu i Porządku Publicznego oraz Ochrony Środowiska** działająca w zakresie spraw:

- 1)<sup>16)</sup>ochrony mienia i bezpieczeństwa publicznego oraz współdziałania ze Strażą Miejską Gminy Strzegom,
- 2) przestrzegania zasad współdziałania społecznego,
- 3) ochrony przeciwpowodziowej,
- 4) ochrony przeciwpożarowej i zabezpieczenia przeciwpożarowego,
- 5) ochrony i kształtowania środowiska naturalnego,
- 6) utrzymania porządku i estetyki,
- 7) gospodarki wodno- ściekowej i odpadami,
- 8) ochrony powietrza, zasobów leśnych i terenów rekreacyjnych,
- 9) przemocy w rodzinie.

**4. Komisja d/s Wsi** działająca w zakresie spraw:

- 1) melioracji,
- 2) budownictwa rolniczego,
- 3) oświaty rolniczej,
- 4) ochrony i gospodarowania gruntami rolnymi,
- 5) rozwoju infrastruktury wsi,
- 6) rozwoju przetwórstwa rolno-spożywczego.

**5. Komisja Kultury, Sportu i Rekreacji** działająca w zakresie spraw:

- 1) upowszechniania kultury,
- 2) kultury fizycznej, sportu i turystyki,
- 3) rozwoju urządzeń rekreacyjnych i obiektów sportowych.

**6. <sup>17)</sup> Komisja Zdrowia, Spraw Socjalnych i Rodziny** działająca w zakresie spraw:

- 1) działalności służby zdrowia i opieki społecznej,
- 2) zdrowia mieszkańców i warunków sanitarnych,
- 3) przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii,
- 4) gospodarki funduszami pomocy społecznej,
- 5) pomocy niepełnosprawnym.

**7. Komisja d/s Działalności Gospodarczej i Integracji Europejskiej** działająca w zakresie spraw:

- 1) handlu i gastronomii,
- 2) usług dla ludności,
- 3) rozwoju drobnej wytwórczości i rzemiosła,
- 4) gospodarki lokalami użytkowymi,
- 5) przeciwdziałaniu bezrobociu,
- 6) promocji gminy.

**8. Komisja Oświaty i Wychowania** działająca w zakresie spraw:

- 1)<sup>18)</sup> szkolnictwa, wychowania i bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,
- 2) spraw czytelnictwa i bibliotek,
- 3) świetlic profilaktycznych.

<sup>16)</sup> Zmiana wprowadzona przez § 1 pkt 6 uchwały, o której mowa w przypisie 4.

<sup>17)</sup> Zmiana wprowadzona przez § 1 pkt 7 uchwały, o której mowa w przypisie 4.

<sup>18)</sup> Zmiana wprowadzona przez § 1 pkt 8 uchwały, o której mowa w przypisie 4.

§ 38.1. Komisje są zobowiązane do wzajemnego informowania się w sprawach będących przedmiotem wspólnego zainteresowania.

2. Realizacja postanowień zawartych w ust. 1 następuje poprzez:

- 1) wspólne posiedzenia komisji,
- 2) udostępnianie własnych opracowań i analiz.

§ 39.1. Komisje obradują na posiedzeniach w obecności co najmniej połowy składu komisji.

2. Na posiedzeniach komisji mogą być obecni oprócz członków komisji również inni radni oraz Burmistrz i jego Zastępcy.

3. Komisja lub jej przewodniczący mogą zaprosić na posiedzenie inne osoby, których wysłuchanie lub obecność są uzasadnione ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

4. Komisja nie może odmówić wysłuchania określonej osoby, jeżeli z wnioskiem o takie wysłuchanie wystąpi przewodniczący Rady.

## **Rozdział VII**

### **Radni**

§ 40.1. Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej gminy. Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, a w szczególności przyjmuje zgłoszone przez mieszkańców gminy postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia, nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.

2. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

3. Z radnym Rady nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Miejskim w Strzegomiu.

4. Radny nie może pełnić funkcji kierownika gminnej jednostki organizacyjnej oraz jego zastępcy.

5. Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w Urzędzie Miejskim w ramach stosunku pracy oraz wykonywać funkcji kierownika lub jego zastępcy w jednostce organizacyjnej Gminy. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu osoba zobowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.

6. Radny, o którym mowa w ust. 5 otrzymuje urlop bezpłatny na okres sprawowania mandatu oraz 3 miesięcy po jego wygaśnięciu.

7.<sup>19)</sup> Na wniosek radnego Przewodniczący Rady wydaje radnemu dokument o wykonywaniu mandatu radnego w czasie trwania kadencji Rady.

8. Nie złożenie przez radnego wniosku, o którym mowa w ust. 5 jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

9. Po wygaśnięciu mandatu pracodawca przywraca radnego do pracy na tym samym lub równorzędnym stanowisku pracy z wynagrodzeniem odpowiadającym wynagrodzeniu, jakie radny otrzymywałby, gdyby nie przysługujący urlop bezpłatny. Radny zgłasza gotowość przystąpienia do pracy w terminie 7 dni od dnia wygaśnięcia mandatu

10. W przypadku radnego wykonującego funkcję kierownika lub jego zastępcy w jednostce organizacyjnej, przejętej lub utworzonej przez gminę w czasie kadencji, wniosek o urlop bezpłatny należy złożyć w terminie 6 miesięcy od dnia przejęcia lub utworzenia tej jednostki.

---

<sup>19)</sup> Zmiana wprowadzona przez § 1, III. uchwały, o której mowa w przypisie 12.

11. Przepisy ust. 5-6, 8, 10 stosuje się odpowiednio w przypadku obsadzenia mandatu Rady w drodze uchwały Rady podjętej na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. Nr 95 poz. 602 z późn. zm).

§ 41. Burmistrz nie może powierzyć radnemu Gminy, w której radny uzyskał mandat, wykonywania pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej.

§ 42. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.

§ 43.1.<sup>20)</sup> Radni są zobowiązani do złożenia oświadczenia o swoim stanie majątkowym Przewodniczącemu Rady w terminie 30 dni od dnia objęcia mandatu. Kolejne oświadczenia Radni składają co roku w terminie do dnia 30 kwietnia, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego oraz na dwa miesiące przed upływem kadencji.

2. Przewodniczący Rady dokonuje analizy zawartych w oświadczeniach danych.

§ 44.1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie: **„Wierny Konstytucji i prawu Rzeczypospolitej Polskiej, ślubuję uroczyście obowiązki radnego sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro mojej Gminy i jej mieszkańców”.**

2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo „ ślubuję”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania „ Tak mi dopomóż Bóg”.

3. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady, oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

4. Odmowa złożenia ślubowania oznacza zrzeczenie się mandatu.

5. Radny w związku z wykonywaniem mandatu korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

6. Radny nie może brać udziału w głosowaniu w Radzie ani w Komisji, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.

7. Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady i jej Komisji oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

8. Mandatu radnego gminy nie można łączyć z:

1/ mandatem posła lub senatora,

2/ wykonywaniem funkcji wojewody lub wicewojewody,

3/ członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego”.

§ 45.1. Radni mogą tworzyć kluby, które łączą radnych o wspólnych celach działania.

2.<sup>21)</sup> Kluby powinny liczyć co najmniej 3 radnych.

3. Powstanie klubu następuje z chwilą doręczenia przewodniczącemu Rady powiadomienia wraz z listą członków klubu.

<sup>20)</sup> Zmiana wprowadzona przez § 1 pkt 9 uchwały, o której mowa w przypisie 4.

<sup>21)</sup> Zmiana wprowadzona przez § 1 pkt 10 uchwały, o której mowa w przypisie 4.



4. Przewodniczący klubu reprezentuje klub na zewnątrz.
5. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.
6. Przewodniczący Rady informuje Radnych o powstaniu klubu.

§ 46.1. Kluby działają przez okres kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków.
3. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

§ 47.1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.

2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.

§ 48.1. Kluby mogą uchwalać własne regulaminy.

2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze statutem Gminy.

§ 49.1. Radni uczestniczą w przyjmowaniu obywateli Gminy wspólnie z Burmistrzem w sprawach skarg i wniosków zgodnie z ustalonym harmonogramem.

2. W miarę możliwości radni uczestniczą w zebraniach organizacji politycznych, społecznych, zawodowych i samorządowych na terenie gminy - na zaproszenie tych organizacji, a także mogą inicjować takie zebrania dla przedstawienia bieżących celów i zadań realizowanych przez Radę oraz zebrania opinii i wniosków o pracy Rady.

§ 50.1. Radnemu przysługuje zwolnienie od pracy zawodowej w celu umożliwienia wykonywania jego obowiązków.

2. Rada w odrębnej uchwale określa wysokość oraz zasady przyznawania Radnym diet za udział w posiedzeniach i pracach Rady i jej organów.

3. Zasady dostępu do informacji publicznej dla radnych w Urzędzie Miejskim:

- a) informacji ustnych i dostępu do dokumentów w Urzędzie Miejskim udzielają: burmistrz, kierownicy referatów lub upoważnieni przez nich pracownicy,
- b) odpowiedzi radni otrzymują w terminie 14 dni,
- c) pisma w sprawie informacji publicznej radni kierują do kancelarii Urzędu Miejskiego.

## **Rozdział VIII**

### **Interpelacje, zapytania, wnioski**

§ 51.1. Radny ma prawo składania interpelacji. Adresatem interpelacji jest Burmistrz.

2. Pisemne interpelacje mogą być składane na Sesji oraz między sesjami na ręce przewodniczącego Rady, który niezwłocznie przekazuje je Burmistrzowi. Interpelacja

powinna zawierać jasne i zwięzłe przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niej pytania.

3. Interpelacje składa się na piśmie podczas posiedzenia Rady w punkcie "Interpelacje".

4. Odpowiedzi udziela Burmistrz lub wyznaczona przez Burmistrza osoba.

5. W przypadku niemożności udzielenia odpowiedzi na interpelację w trakcie sesji zgłaszającemu Burmistrz obowiązany jest do udzielenia pisemnej odpowiedzi w ciągu 14 dni od daty otrzymania interpelacji.

6. Radny ma prawo poinformowania Rady, czy uznaje odpowiedź za wystarczającą i wnieść o jej odczytanie. W przypadku, gdy odpowiedź pisemna na interpelację uzupełniona dodatkowymi wyjaśnieniami na sesji nie zadawała radnego może wnieść o ponowne wyjaśnienie na piśmie.

§ 52.1. Zapytania i wnioski składa się w sprawach aktualnych problemów Gminy, a także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.

2. Zapytania i wolne wnioski składa się ustnie w trakcie obrad sesji.

3.<sup>22)</sup> Wnioski zgłoszone na sesji są głosowane przez Radę zwykłą większością głosów. Wnioski przyjęte na sesji Rady są realizowane przez Burmistrza. Jeżeli dla realizacji wniosku niezbędne jest podjęcie uchwały, Burmistrz przygotowuje projekt i przedkłada go Radzie na sesji.

4. Odpowiedzi na zapytania i wnioski udziela Burmistrz lub upoważniona przez niego osoba.

5. W przypadku niemożności udzielenia odpowiedzi na zapytanie w trakcie sesji zgłaszającemu winna być udzielona odpowiedź pisemna w ciągu 14 dni.

## **C Z Ę Ś Ć III**

### **Organy wykonawcze**

#### **Rozdział I**

#### **Postanowienia ogólne**

§ 53.1. Organem wykonawczym Gminy jest Burmistrz.

2. Kadencja Burmistrza rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji Rady lub wyboru go przez Radę i upływa z dniem upływu kadencji Rady.

3. Objęcie obowiązków przez Burmistrza następuje z chwilą złożenia wobec Rady ślubowania o następującej treści:

**„Obejmując urząd Burmistrza Strzegomia, uroczyście ślubuję, że dochowam wierności prawu, a powierzony mi urząd sprawować będę tylko dla dobra publicznego i pomyślności mieszkańców Gminy”.**

Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: „Tak mi dopomóż Bóg”.

4. Burmistrz kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

5. W realizacji zadań własnych Gminy Burmistrz podlega wyłącznie Radzie.

6. Decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej wydaje Burmistrz, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

---

<sup>22)</sup> Zmiana wprowadzona przez § 1 pkt 4 uchwały, o której mowa w przypisie 1.

7. Burmistrz może upoważnić swoich zastępców lub innych pracowników Urzędu do wydawania decyzji administracyjnych w imieniu Burmistrza.

§ 54.1. Burmistrz wykonuje uchwały Rady i zadania Gminy określone przepisami prawa.

2. Do zadań Burmistrza należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał Rady,
- 2) określenie sposobu wykonywania uchwał,
- 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
- 4) wykonywanie budżetu,
- 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- 6) udzielanie pełnomocnictwa kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych Gminy nie posiadających osobowości prawnej,
- 7) powoływanie komisji przetargowej dokonującej wyboru oferty w postępowaniu o zamówienie publiczne,
- 8) składanie skargi w przedmiocie zaskarżenia do Naczelnego Sądu Administracyjnego rozstrzygnięć nadzorczych dotyczących zarządzeń Burmistrza,
- 9) rozstrzyganie o wystąpieniu na drogę sądową w sprawach związanych z z gospodarowaniem mieniem komunalnym,
- 10) wydawania zarządzeń porządkowych w przypadku nie cierpiącym zwłoki. Zarządzenie takie wymaga zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady,
- 11) opracowanie planu operacyjnego ochrony przed powodzią oraz ogłoszenie i odwołanie pogotowia i alarmu przeciwpożarowego.

3. Burmistrz może zarządzić ewakuację z obszarów bezpośrednio zagrożonych, jeżeli w inny sposób nie można usunąć bezpośredniego niebezpieczeństwa dla życia ludzi lub dla mienia.

## **Rozdział II**

### **Burmistrz**

§ 55. Burmistrz, w drodze zarządzenia, powołuje oraz odwołuje swojego zastępcę lub zastępców i określa ich liczbę.

§ 56. Funkcji Burmistrza oraz jego Zastępcy nie można łączyć z:

- 1) funkcją Burmistrza lub jego Zastępcy w innej Gminie,
- 2) członkostwem w organach jednostek samorządu terytorialnego, w tym w Gminie, w której jest Burmistrem lub zastępcą Burmistrza,
- 3) zatrudnieniem w administracji rządowej,
- 4) mandatem posła lub senatora.

§ 57.1. Po upływie kadencji Burmistrza pełni on swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Burmistrza.

2. Po upływie kadencji Burmistrza, Zastępcą lub Zastępcy Burmistrza pełnią swoje obowiązki do czasu objęcia obowiązków przez nowo powołanego lub powołanych Zastępców Burmistrza.

3. Wygaśnięcie mandatu Burmistrza przed upływem kadencji jest równoznaczne z odwołaniem jego Zastępcy lub Zastępców.

4. W przypadku wygaśnięcia mandatu Burmistrza przed upływem kadencji jego funkcję, do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Burmistrza, pełni osoba wyznaczona przez Prezesa Rady Ministrów.

5. W przypadku wygaśnięcia mandatu Burmistrza, przeprowadza się wybory przedterminowe. Wyborów nie przeprowadza się, jeżeli data wyborów przedterminowych miałaby przypaść w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji Burmistrza.

6. Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania burmistrza z przyczyny innej niż nieudzielenie Burmistrzowi absolutorium jedynie na wniosek  $\frac{1}{4}$  ustawowego składu Rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia przyczyny odwołania oraz podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną.

Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Burmistrza na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

Uchwałę o przeprowadzeniu referendum Rada podejmuje większością, co najmniej  $\frac{3}{5}$  głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu imiennym. Jeżeli wniosek o podjęcie uchwały o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania burmistrza nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony w tym trybie nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od poprzedniego głosowania.

§ 58. Wygaśnięcie mandatu Burmistrza następuje wskutek:

- 1) odmowy złożenia ślubowania,
- 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
- 3) utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyborów,
- 4) naruszenia ustawowych zakazów łączenia funkcji Burmistrza z wykonywaniem funkcji lub prowadzenia działalności gospodarczej, określonych w odrębnych przepisach,
- 5) prawomocnego skazującego wyroku sądu, orzeczonego za przestępstwo umyślne,
- 6) orzeczenia trwałej niezwolności do pracy w trybie określonym w przepisach o emerytach i rencistach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,
- 7) śmierci,
- 8) odwołania w drodze referendum,
- 9) odwołania Burmistrza w trybie art. 96 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 10) zmian w podziale terytorialnym, o którym mowa w art. 197 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. Nr 95 poz. 602 z późn. zm.).

§ 59.1. Burmistrz wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego, którego jest kierownikiem.

2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa Regulamin Organizacyjny, nadany przez Burmistrza w drodze zarządzenia.

3. Burmistrz może powierzyć prowadzenie określonych spraw Gminy w swoim imieniu Zastępcy lub Zastępcom Burmistrza albo Sekretarzowi Gminy.

4. Burmistrz wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu Miejskiego oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

### **Rozdział III Absolutorium**

§ 60.1.<sup>23)</sup> Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenie lub nie udzielenia absolutorium Burmistrzowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową. Uchwałę w sprawie absolutorium Rada podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

2. Uchwała Rady w sprawie nie udzielenia Burmistrzowi absolutorium jest równoznaczna z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania Burmistrza.

3. Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Burmistrza z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia podjęcia uchwały w sprawie nie udzielenia Burmistrzowi absolutorium. Przed podjęciem uchwały Rada zapoznaje się z opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady o nie udzieleniu Burmistrzowi absolutorium oraz wysłuchuje wyjaśnień Burmistrza. Uchwałę Rada podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu imiennym.

## **C Z E Ś Ć IV Mienie komunalne i gospodarka finansowa Gminy**

### **Rozdział I Mienie komunalne**

§ 61.1. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do Gminy oraz mienie komunalne jednostek organizacyjnych. Organizacyjno-prawną formę prowadzenia działalności przez te jednostki określają organy Gminy.

2. Mieniem komunalnym zarządzają organy Gminy bądź inne powołane przez nie podmioty.

3. Mieniem pozostającym w zarządzie komunalnych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej dysponują kierownicy tych jednostek na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza.

§ 62.1. Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składają jednoosobowo Burmistrz albo działający na podstawie jego upoważnienia Zastępca Burmistrza samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez Burmistrza osobą.

2. Czynność prawna mogąca spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych jest bezskuteczna bez kontrasygnaty skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej. Skarbnik Gminy może odmówić kontrasygnaty lecz w razie wydania mu polecenia przez zwierzchnika wykonuje tę czynność, zawiadamiając jednocześnie o odmowie kontrasygnaty Radę i Regionalną Izbę Obrachunkową we Wrocławiu.

---

<sup>23)</sup> Zmiana wprowadzona przez § 1 pkt 11 uchwały, o której mowa w przypisie 4.

3. Kierownicy jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze Gminy składają jednoosobowo oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie udzielonego im przez Burmistrza pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek

## **Rozdział II Gospodarka finansowa**

§ 63.1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy, zwanego dalej budżetem. Projekt budżetu przygotowuje Burmistrz.

2. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy.

3. Uchwałę budżetową Rada uchwała przed rozpoczęciem roku budżetowego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach nie później niż do dnia 31 marca roku budżetowego.

4. Do czasu uchwalenia budżetu jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego podstawą gospodarki finansowej jest projekt uchwały budżetowej przedłożony Radzie.

5. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi określa Rada odrębna uchwałą.

§ 64.1. Wydatki budżetu nie mogą przekraczać dochodów.

2. Uchwały organów Gminy dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.

3. Uchwały, o których mowa w ust. 2 zapadają bezwzględną większością głosów w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

4. Wydatki dokonywane są w miarę wpływów dochodów budżetowych w granicach uchwalonych przez Radę.

§ 65.1. Za prawidłową gospodarkę finansową Gminy odpowiada Burmistrz. Burmistrzowi przysługuje wyłączne prawo:

1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków,

2) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,

3) dokonywania wydatków budżetowych,

4) zgłaszania propozycji zmian w budżecie Gminy,

5) dysponowania rezerwami budżetu Gminy,

6) blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.

2. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna.

3. Burmistrz niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla aktów prawa miejscowego.

4. Burmistrz informuje mieszkańców Gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych.

5. Rada Gminy rozpatruje corocznie do dnia 30 kwietnia sprawozdanie z wykonania budżetu za rok ubiegły i udziela lub nie udziela Burmistrzowi absolutorium z tego tytułu.

## **C Z Ę Ś Ć V Pracownicy samorządowi**

§ 66.1. Burmistrz jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym w Urzędzie na podstawie wyboru.

2. Nawiązania stosunku pracy z Burmistrzem dokonuje Przewodniczący Rady, w tym przypadku pełni funkcje przewidziane w Kodeksie Pracy dla pracodawcy.
3. Nawiązania stosunku pracy z Zastępcą Burmistrza dokonuje Burmistrz.
4. Nawiązanie stosunku pracy z osobami wymienionymi w ust. 1 następuje z chwilą wyboru
5. Wynagrodzenie dla Burmistrza ustala Rada.
6. Nagrody dla Burmistrza ustala Rada.
7. Inne czynności wynikające z zakresu stosunku pracy Burmistrza wykonuje Przewodniczący Rady.

§ 67.1.<sup>24)</sup> (skreślony),

2. Na podstawie powołania zatrudnieni są:

- a) Zastępcą Burmistrza,
- b) Sekretarz Gminy,
- c) Skarbnik Gminy (główny księgowy budżetu),
- d) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego i Zastępcą Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.

3. Na podstawie umowy o pracę zatrudnieni są pozostali pracownicy Urzędu.

§ 68.1. Sekretarza Gminy i Skarbnika Gminy (głównego księgowego budżetu) powołuje i odwołuje Rada na wniosek Burmistrza.

2.<sup>25)</sup> Burmistrz jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do Zastępców Burmistrza, Sekretarza Gminy, Skarbnika Gminy (głównego księgowego budżetu), pracowników Urzędu oraz Kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, do których zatrudniania i zwalniania jest kompetentny Burmistrz.

## **C Z Ę Ś Ć VI**

### **Jednostki pomocnicze Gminy**

§ 69. Sołectwa w Gminie tworzy się w drodze uchwały Rady. Podjęcie przez Radę uchwały w sprawie utworzenia nowej jednostki, podziału lub połączenia dotychczasowych, powinno być poprzedzone przeprowadzeniem konsultacji z mieszkańcami. Podobny tryb stosuje się w przypadku znoszenia sołectw. Wykaz sołectw gminy i miasta stanowi załącznik nr 5 do Statutu. Jednostkami pomocniczymi Gminy są również dzielnice i osiedla.

§ 70. Konsultacje z mieszkańcami przeprowadza się na zebraniach wiejskich oraz przez umożliwienie składania wniosków i postulatów, jak również uwag do przedstawionych projektów.

§ 71. Przy podziale Gminy na jednostki pomocnicze uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania gospodarcze, przestrzenne i istniejące więzi między mieszkańcami.

§ 72.1. Rada uchwała dla każdej jednostki pomocniczej odrębny statut określający w szczególności:

---

<sup>24)</sup> Skreślony przez § 1 IV. uchwały, o której mowa w przypisie 12.

<sup>25)</sup> Zmiana wprowadzona przez § 1 pkt 12 uchwały, o której mowa w przypisie 4.

- 1) nazwę i obszar jednostki pomocniczej,
- 2) zasady i tryb wyborów organów jednostki pomocniczej,
- 3) organizację i zadania organów jednostki pomocniczej,
- 4) zakres zadań przekazanych jednostce przez gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów Gminy nad działalnością organów jednostki pomocniczej.

Ponadto Rada określa zakres przydzielonego jednostce pomocniczej mienia komunalnego i uprawnień dotyczących rozporządzania tym majątkiem oraz uprawnień tych jednostek do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu Gminy.

2. Sołectwa nie tworzą własnych budżetów.

3. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim spośród nieograniczonej liczby kandydatów przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania. Zasady i tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej oraz ich odwołania określa statut sołectwa

§ 73. Nadzór nad działalnością jednostek pomocniczych sprawuje Rada przy pomocy Burmistrza.

§ 74. Uchwała zebrania wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Rada w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty doręczenia uchwały.

§ 75. Sołtys podlega ochronie prawnej jako funkcjonariusz publiczny.

§ 76.<sup>26)</sup> Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej mają prawo do diet i zwrotu kosztów podróży na zasadach określonych odrębną uchwałą.

## **C Z Ę Ś Ć VII**

### **Postanowienia końcowe**

§ 77.1. Organy Gminy na podstawie upoważnień ustawowych wydają przepisy powszechnie obowiązujące na obszarze Gminy zwane przepisami gminnymi.

2. Przepisy gminne ogłaszane są przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych i na tablicy informacyjnej Urzędu.

3. Przepisy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, o ile nie przewidują wyraźnie terminu późniejszego.

4. Urząd prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępnych do powszechnego wglądu w jego siedzibie.

5. Zasady prowadzenia dokumentacji pracy organów Gminy regulują przepisy - instrukcja kancelaryjna.

---

<sup>26)</sup> Zmiana wprowadzona przez § 1 Uchwały Nr 92/07 Rady Miejskiej w Strzegomiu z dnia 25 października 2007 r. zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Strzegom ogłoszonej w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z 2007 r. Nr 272, poz. 3252, która weszła w życie z dniem 3 grudnia 2007 r.



§ 78.1. Uchwalenie statutu Gminy następuje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

2. Zmiany statutu uchwała się odpowiednio jak w ust. 1.

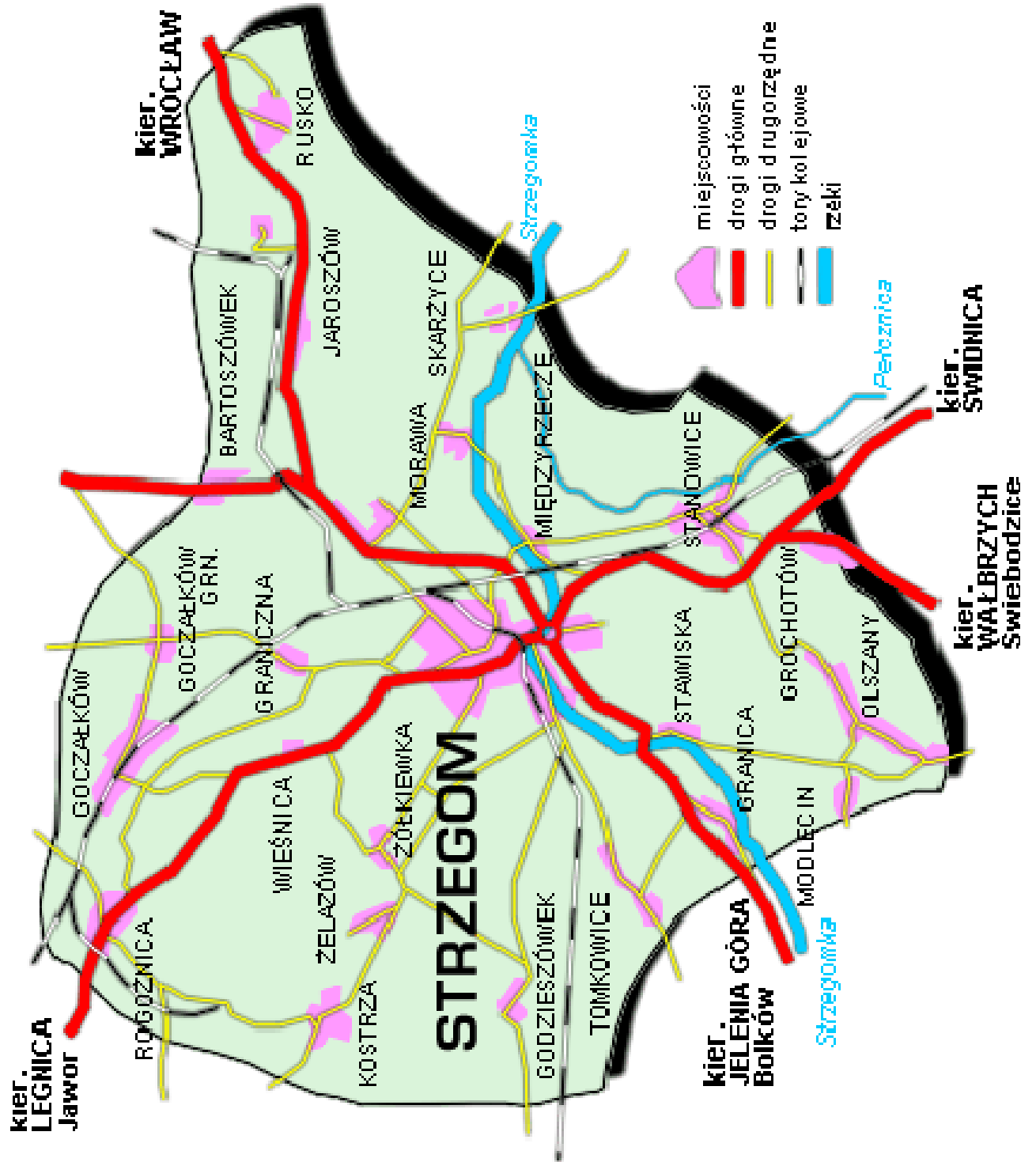
3. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

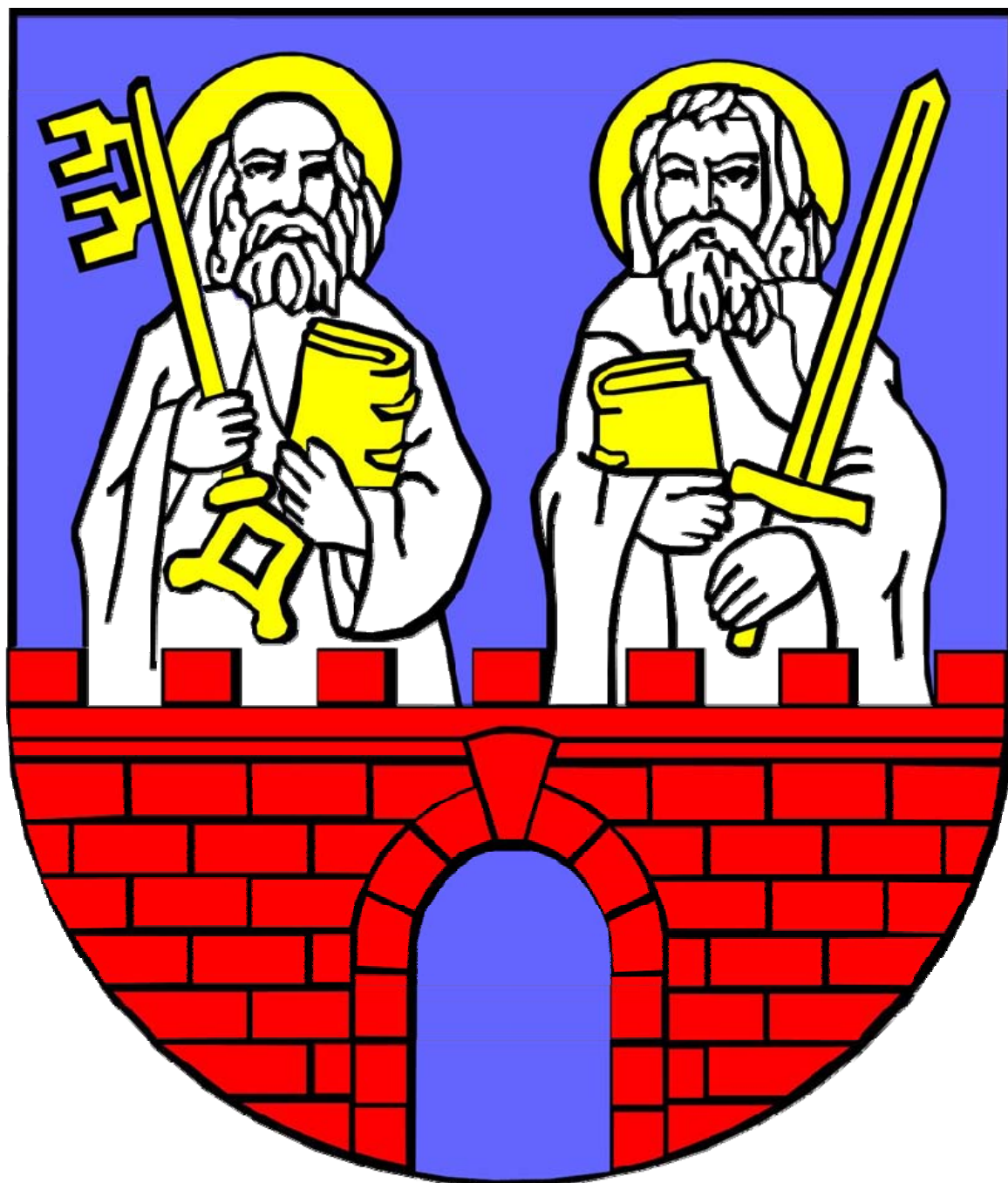
§ 79. W sprawach, których nie reguluje Statut, decydują ustawy szczegółowe odnoszące się do samorządu gminnego

## SPIS TREŚCI

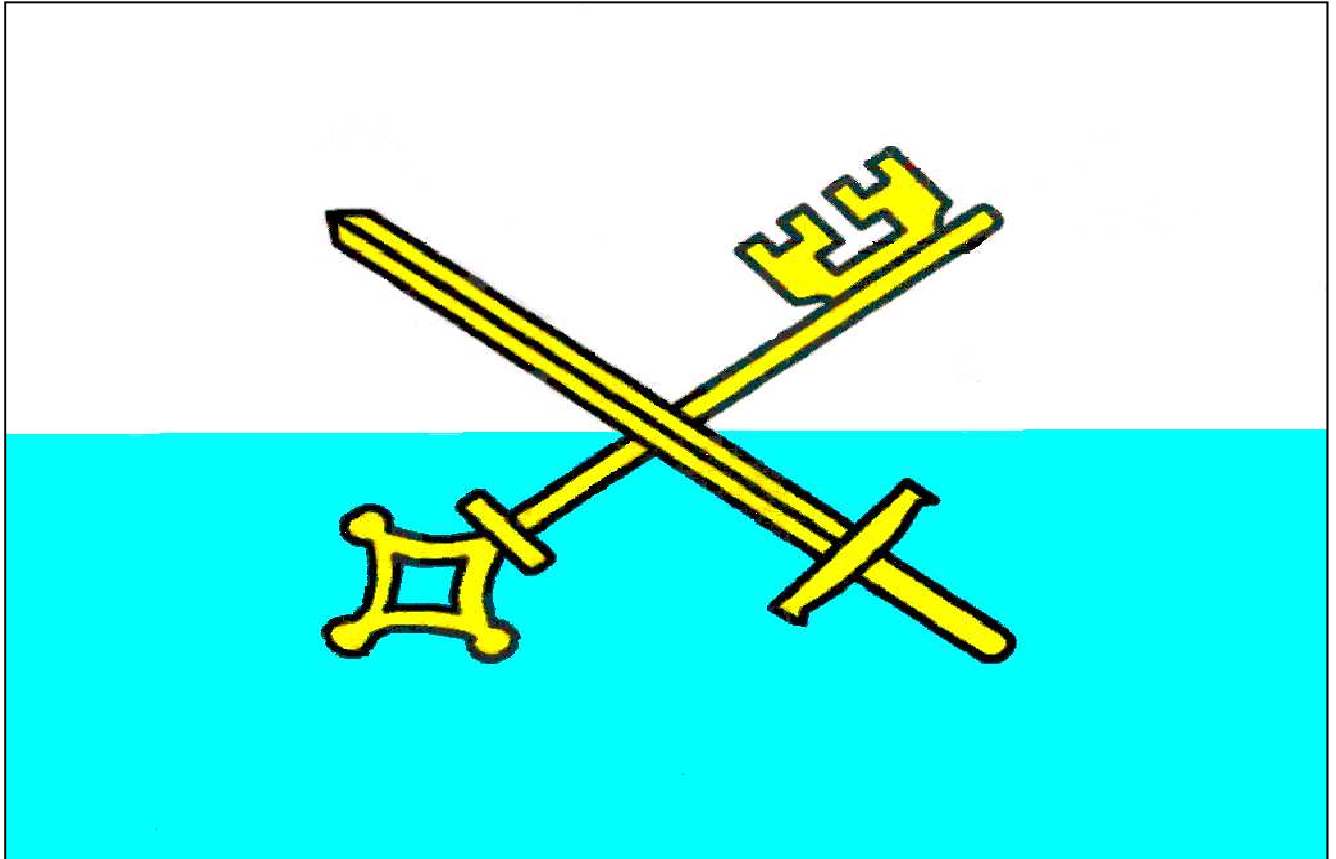
	str.
<b>CZEŚĆ I</b>	
Postanowienia ogólne .....	1
<b>CZEŚĆ II</b>	
Organizacja i tryb pracy Rady .....	4
Rozdział I     Postanowienia ogólne .....	4
Rozdział II     Akty prawa miejscowego stanowionego przez gminę .....	6
Rozdział III    Przygotowanie sesji Rady .....	6
Rozdział IV    Obrady .....	7
Rozdział V     Tryb podejmowania uchwał Rady .....	10
Rozdział VI    Komisje Rady .....	12
Rozdział VII   Radni .....	15
Rozdział VIII   Interpelacje, zapytania, wnioski .....	17
<b>CZEŚĆ III</b>	
Organy wykonawcze .....	18
Rozdział I     Postanowienia ogólne .....	18
Rozdział II    Burmistrz .....	19
Rozdział III   Absolutorium .....	21
<b>CZEŚĆ IV</b>	
Mienie komunalne i gospodarka finansowa Gminy .....	21
Rozdział I     Mienie komunalne .....	21
Rozdział II    Gospodarka finansowa .....	22
<b>CZEŚĆ V</b>	
Pracownicy samorządowi .....	22
<b>CZEŚĆ VI</b>	
Jednostki pomocnicze Gminy .....	23
<b>CZEŚĆ VII</b>	
Postanowienia końcowe .....	24

ZAŁĄCZNIK NR 1  
do Statutu Gminy Strzegom





ZAŁĄCZNIK NR 3  
do Statutu Gminy Strzegom



## **REGULAMIN PRACY KOMISJI REWIZYJNEJ**

### **I. Postanowienia wstępne**

- § 1. 1. Komisja Rewizyjna zwana dalej komisją ma charakter stały.  
2. Komisja działa na podstawie Statutu Gminy Strzegom i niniejszych zasad.

§ 2. 1. Zadaniem Komisji jest kontrola działalności Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Gminy.

2. Celem działań kontrolnych jest dostarczenie Radzie informacji niezbędnych do oceny działalności Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanych jednostek oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk.

3. Komisja bada i ocenia na polecenia Rady materiały z kontroli Burmistrza, jednostek organizacyjnych i pomocniczych Gminy.

4. Komisja jest uprawniona do korzystania z opinii rzeczoznawców spoza składu Rady.

5. Komisja wydaje opinie w przypadkach i na zasadach określonych w ustawach.

§ 3. 1. Komisja przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe - obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,
- 2) problemowe - obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment jego działalności,
- 3) sprawdzające - podejmowane w celu ustalenia czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania jednostki.

§ 4.1. Komisja przeprowadza kontrole kompleksowe w zakresie ustalonym w planie pracy komisji.

2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej nie objętej planem pracy komisji określając jej temat i rodzaj.

3. Komisja przeprowadza doraźne kontrole z własnej inicjatywy.

### **II. Przedmiot kontroli**

§ 5. 1. Przedmiotem kontroli są zadania własne określone w Statucie Gminy Strzegom oraz innych przepisach zobowiązujących Burmistrza do ich wykonania, a w szczególności:

- 1) wykonanie uchwał Rady i innych zadań określonych przepisami prawa,
- 2/ gospodarowanie mieniem gminy,
- 3) wykonanie budżetu,
- 4)<sup>1)</sup> realizację wniosków sesji Rady.

---

<sup>1)</sup> Dodany przez § 1 pkt 5 Uchwały Nr 104/05 Rady Miejskiej w Strzegomiu z dnia 28 grudnia 2005 r. zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Strzegom ogłoszonej w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z 2006 r. Nr 42, poz. 624, która weszła w życie z dniem 5 marca 2006 r.

2. Kontrolę realizacji zadań przeprowadza się na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

### **III. Tryb przeprowadzania kontroli**

§ 6. 1. Pracami komisji kieruje jej przewodniczący lub zastępca.

2. Do przeprowadzenia kontroli uprawnia imienne upoważnienie wystawione przez Przewodniczącego Rady.

3. Upoważnienie winno zawierać imię i nazwisko, numer dowodu osobistego, nazwę jednostki kontrolowanej, rodzaj i przedmiot kontroli oraz czas jej trwania.

§ 7. Kontrolę przeprowadza się w dniach i w godzinach pracy obowiązujących w jednostce kontrolowanej. W razie konieczności przeprowadzenia kontroli poza godzinami pracy lub w dni wolne od pracy kierownik kontrolowanej jednostki na wniosek kontrolującego wydaje niezbędne polecenia.

§ 8. Przed rozpoczęciem czynności kontrolujący zawiadamia kierownika jednostki kontrolowanej o przedmiocie kontroli, okazując upoważnienie oraz dokonuje każdorazowo adnotacji w księdze ewidencji kontrolnej prowadzonej przez jednostkę.

§ 9. Obowiązkiem kontrolującego jest rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego i w razie stwierdzenia nieprawidłowości i uchybień ustalenie ich przyczyn i skutków oraz określenie osób za nie odpowiedzialnych, a w razie stwierdzenia osiągnięć i przykładów godnych upowszechniania wskazanie osób, które się przyczyniły do nich w sposób szczególny.

§ 10. 1. Kontrolujący dokonuje ustaleń na podstawie dowodów.

2. Do dowodów zalicza się w szczególności dokumenty i dowody rzeczowe, dane ewidencji i sprawozdawczości, zeznania świadków, opinie biegłych, jak również pisemne wyjaśnienia i oświadczenia.

3. Pracownicy kontrolowanej jednostki obowiązani są udzielać członkom komisji ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli.

§ 11. 1. Ustalenia kontroli opisuje się w protokole, który powinien określać fakty stanowiące podstawę do oceny jednostki kontrolowanej w badanym okresie, a w szczególności konkretne nieprawidłowości i uchybienia, ich przyczyny i skutki oraz osoby odpowiedzialne.

2. Protokół powinien zawierać ponadto:

- 1) zastrzeżenie, że służy tylko do użytku służbowego,
- 2) nazwę jednostki kontrolowanej, jej adres oraz nazwę organu sprawującego nadzór,
- 3) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli z wymienieniem ewentualnych przerw w kontroli,
- 4) imiona i nazwiska osób kontrolujących oraz daty i numery upoważnień do przeprowadzenia kontroli,
- 5) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 6) imię i nazwisko kierownika jednostki kontrolowanej i okres jego zatrudnienia w tej jednostce,
- 7) dane o liczbie egzemplarzy sporządzonego protokołu oraz wzmiankę o doręczeniu jednego egzemplarza protokołu kierownikowi jednostki kontrolowanej.

§ 12. 1. Protokół kontroli podpisują osoby kontrolujące i kierownik jednostki kontrolowanej oraz główny księgowy, jeżeli kontrola obejmowała sprawy finansowe lub ewidencji księgowej.

2. Protokół doręcza się Przewodniczącemu Rady.

3. Wyniki kontroli wraz z wnioskami zmierzającymi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, zapobieżenia im na przyszłość oraz usprawnienia działalności, która była przedmiotem kontroli przedkłada Radzie, celem nadania dalszego biegu.

#### **IV. Zadania opiniodawcze**

§ 13. 1. Komisja opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Burmistrzowi.

2. Przewodniczący komisji przedkłada opinię i wniosek, o którym mowa w pkt 1 Przewodniczącemu Rady w terminie 7 dni i niezwłocznie przesyła wniosek do Regionalnej Izby Obrachunkowej.

§ 14. Komisja rozpatruje skargi dotyczące zadań lub działalności Burmistrza i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych z wyjątkiem spraw należących do zadań z zakresu administracji rządowej, o ile przepisy szczególne nie określają innych organów właściwych do rozpatrywania skargi oraz na najbliższej sesji przedstawia sposób załatwienia skargi w formie projektu uchwały.



**WYKAZ SOŁECTW MIASTA I GMINY STRZEGOM**

1. BARTOSZÓWEK
2. GOCZAŁKÓW
3. GOCZAŁKÓW GÓRNY
4. GODZIESZÓWEK
5. GRANICA
6. GRANICZNA
7. GROCHOTÓW
8. JAROSZÓW
9. KOSTRZA
10. MIĘDZYRZECZE
11. MODŁĘCIN
12. MORAWA
13. OLSZANY
14. ROGOŹNICA
15. RUSKO
16. SKARŻYCE
17. STANOWICE
18. STAWISKA
19. STRZEGOM
20. TOMKOWICE
21. WIEŚNICA
22. ŻELAZÓW
23. ŻÓLKIEWKA



**Wykaz jednostek organizacyjnych  
działających na terenie Gminy i Miasta Strzegom**

I. Jednostki budżetowe

- „1. Biuro Obsługi Szkół Samorządowych w Strzegomiu, ul. Rynek 38 - Uchwała Nr 61/95 z dnia 29.06.1995 r. z późn. zmianami/,
2. Ośrodek Pomocy Społecznej w Strzegomiu, ul. Rynek 38 - Uchwała Nr 14/91 z dnia 14.03.1991 r. z późn. zmianami/,
3. Straż Miejska Gminy Strzegom, ul. Rynek 38 - Uchwała Nr 45/98 z dnia 17.06.1998 r.
4. Publiczne Szkoły Podstawowe - Uchwała Nr 27/90 z dnia 25.10.1990 r. z późn. zmianami
  1. Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Strzegomiu, ul. Mickiewicza 1
  2. Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Henryka Sienkiewicza w Strzegomiu, ul. Jeleniogórska 19,
  3. Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 4 im. Kornela Makuszyńskiego w Strzegomiu, Aleja Wojska Polskiego 3-5.
  4. Publiczna Szkoła Podstawowa w Kostrzy im. Jana Pawła II, ul. Żeromskiego 22,
  5. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Goczałkowie, ul. Szkolna 1,
  6. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Olszanach,
  7. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Stanowicach, ul. Świebodzka Nr 6-7-9 - Uchwała Nr 35/99 z dnia 31.05.1999 r.
  8. Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Janusza Korczaka w Jaroszowie – Uchwała Nr 47/01 z dnia 26 kwietnia 2001 r. ,
5. Gimnazja:
  1. Gimnazjum Nr 1 w Strzegomiu im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego Prymasa Tysiąclecia, ul. Brzegowa 1 - Uchwała Nr 16/99 z dnia 15.03.1999 r.,
  2. Gimnazjum Nr 2 w Strzegomiu im. Jana Pawła II, ul. Mickiewicza 1 - Uchwała Nr 17/99 z dnia 15.03.1999 r.,
  3. Gimnazjum w Jaroszowie 98 - Uchwała Nr 18/99 z dnia 15.03.1999 r.,
  4. Gimnazjum w Goczałkowie im. Jana Pawła II, ul. Szkolna 1 - Uchwała Nr 19/99 z dnia 15.03.1999 r.
6. Ośrodek Sportu i Rekreacji w Strzegomiu - Uchwała Nr 81/99 z dnia 28.12.1999 r.

II. Zakłady budżetowe

---

<sup>1)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 13 Uchwały Nr 63/07 Rady Miejskiej w Strzegomiu z dnia 28 czerwca 2007 r., zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia statutu Gminy Strzegom ogłoszonej w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z 2007 r. Nr 172, poz., 2201, która weszła w życie z dniem 1 sierpnia 2007 r.

1. Zakład Usług Komunalnych w Strzegomiu, Aleja Wojska Polskiego 75 - Uchwała Nr 25/2000 z dnia 30.05.2000 r.

2. Publiczne Przedszkola - Uchwała Nr 84/95 z dnia 30.10.1995 r.

1. Publiczne Przedszkole Nr 2 im. Misia Uszatka w Strzegomiu, ul. Mickiewicza 2,

2. Publiczne Przedszkole Nr 3 w Strzegomiu, ul. Parkowa 8,

3. Publiczne Przedszkole Nr 4 w Strzegomiu, ul. Kościuszki 51

III. Samorządowe Instytucje Kultury:

1. Strzegomskie Centrum Kultury, ul. Paderewskiego 36 – Uchwała Nr 81/2000 z dnia 28.12.2000 r.

2. Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy Strzegom im. Elizy Orzeszkowej w Strzegomiu ul. Świdnicka 21-23 – Uchwała Nr 82/2000 z dnia 28.12.2000 r.

IV. Jednoosobowa Spółka Gminy Strzegom: Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o. w Strzegomiu ul. Wesola 7 – Uchwała Nr 26/05 Rady Miejskiej w Strzegomiu z dnia 16 marca 2005 r.