



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 12 maja 2008 r.

Nr 86

TREŚĆ:

Poz.:

U C H W A Ł Y:

- 1829** – Nr XXIV/328/08 Rady Miejskiej w Bytomiu z dnia 18 marca 2008 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XV/183/07 Rady Miejskiej w Bytomiu z dnia 29 sierpnia 2007 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Bytomia 6696
- 1830** – Nr XVI/129/08 Rady Gminy Godów z dnia 27 marca 2008 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Godów 6697
- 1831** – Nr XVI/130/08 Rady Gminy Godów z dnia 27 marca 2008 r. w sprawie zasad używania herbu i flagi Gminy Godów 6698
- 1832** – Nr XVI/133/08 Rady Gminy Godów z dnia 27 marca 2008 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Godów 6699
- 1833** – Nr XVI/134/08 Rady Gminy Godów z dnia 27 marca 2008 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Gołkowice 6707
- 1834** – Nr XVI/135/08 Rady Gminy Godów z dnia 27 marca 2008 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Krostoszowice 6714
- 1835** – Nr XVI/136/08 Rady Gminy Godów z dnia 27 marca 2008 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Łaziska 6721
- 1836** – Nr XVI/137/08 Rady Gminy Godów z dnia 27 marca 2008 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Podbucze 6728
- 1837** – Nr XVI/138/08 Rady Gminy Godów z dnia 27 marca 2008 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Skrzeńsko 6735
- 1838** – Nr XVI/139/08 Rady Gminy Godów z dnia 27 marca 2008 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Skrzyszów 6742
- 1839** – Nr XIV/172/07 Rady Miejskiej w Łaziskach Górnych z dnia 13 listopada 2007 r. w sprawie nadania Regulaminu Straży Miejskiej w Łaziskach Górnych 6749
- 1840** – Nr XIX/241/08 Rady Miejskiej w Łaziskach Górnych z dnia 26 marca 2008 r. w sprawie określenia zasad umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych gminy i Urzędu Miejskiego z tytułu należności pieniężnych do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa oraz udzielania innych ulg w spłacaniu tych należności, a także wskazania organów do tego uprawnionych 6751
- 1841** – Nr XIX/243/08 Rady Miejskiej w Łaziskach Górnych z dnia 26 marca 2008 r. w sprawie ustanowienia i przyznawania Nagrody Burmistrza Miasta za osiągnięcia w dziedzinie twórczości artystycznej, upowszechniania i ochrony kultury 6755
- 1842** – Nr XIX/244/08 Rady Miejskiej w Łaziskach Górnych z dnia 26 marca 2008 r. w sprawie ustanowienia i przyznawania Nagród Burmistrza Miasta dla zawodników za osiągnięcie wysokich wyników we współzawodnictwie sportowym oraz dla trenerów i działaczy sportowych zasłużonych w osiągnięciu tych wyników 6758
- 1843** – Nr XVIII/115/08 Rady Gminy Marklowice z dnia 28 marca 2008 r. w sprawie określenia zasad korzystania z Gminnego Centrum Rekreacji „Tropikalna wyspa” 6761
- 1844** – Nr XX/307/2008 Rady Miejskiej Mikołowa z dnia 18 marca 2008 r. w sprawie zasad i warunków wylapywania bezdomnych zwierząt, rozstrzygania o dalszym postępowaniu z nimi oraz o sposobie postępowania z padłymi zwierzętami na terenie gminy Mikołów 6763
- 1845** – Nr XVIII/197/08 Rady Gminy Rudziniec z dnia 31 marca 2008 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXIV/352/05 z dnia 29 września 2005 r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Rudziniec 6764
- 1846** – Nr XVIII/204/08 Rady Gminy Rudziniec z dnia 31 marca 2008 r. w sprawie zwolnienia opłaty od zgłoszenia o dokonanie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej 6765

- 1847** – Nr 203/2008 Rady Miasta Siemianowic Śląskich z dnia 27 marca 2008 r. w sprawie ustalenia wysokości stawki procentowej opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości spowodowanej budową urządzeń infrastruktury technicznej 6765
- 1848** – Nr 211/2008 Rady Miasta Siemianowic Śląskich z dnia 27 marca 2008 r. w sprawie określenia wysokości oraz szczegółowych warunków wypłacania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz szczegółowych warunków obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Miasto Siemianowice Śląskie oraz podwyższenia minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Miasto Siemianowice Śląskie 6766
- 1849** – Nr 140/XIX/2008 Rady Miasta i Gminy Szczekociny z dnia 27 marca 2008 r. w sprawie przyjęcia Statutu Komunalnego Zakładu Budżetowego w Szczekocinach 6770
- 1850** – Nr 0150/XVIII/381/08 Rady Miasta Tychy z dnia 27 marca 2008 r. w sprawie zniesienia jednostki pomocniczej - Osiedle „Ogrodnik” 6772
- 1851** – Nr 0150/XVIII/382/08 Rady Miasta Tychy z dnia 27 marca 2008 r. w sprawie zniesienia jednostki pomocniczej – Osiedle „Weronika” 6773
- 1852** – Nr 0150/XVIII/392/08 Rady Miasta Tychy z dnia 27 marca 2008 r. w sprawie Statutu Miejskiego Zarządu Komunikacji w Tychach 6774
- 1853** – Nr XXII/257/08 Rady Miejskiej w Zawierciu z dnia 19 marca 2008 r. w sprawie nadania nazwy ul. „Smuga” położonej w Zawierciu 6776
- 1854** – Nr XVI/118/2008 Rady Gminy w Żarnowcu z dnia 17 marca 2008 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXVIII/183/2005 z dnia 2 marca 2005 roku w sprawie Statutu Gminy Żarnowiec 6779
- 1855** – Nr XVI/125/2008 Rady Gminy w Żarnowcu z dnia 17 marca 2008 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr VI/54/2007 z dnia 30 marca 2007 roku w sprawie nadania Statutu Gminnemu Ośrodkowi Kultury, Sportu i Turystyki w Żarnowcu 6779

O B W I E S Z C Z E N I A:

- 1856** – Komisarza Wyborczego w Bielsku-Białej z dnia 28 kwietnia 2008 r. o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Gminy Golezów przeprowadzonych w dniu 27 kwietnia 2008 r. 6780
- 1857** – Komisarza Wyborczego w Katowicach z dnia 28 kwietnia 2008 r. w sprawie zmian w składach rad 6781

1829

UCHWAŁA NR XXIV/328/2008 Rady Miejskiej w Bytomiu

z dnia 18 marca 2008 r.

**w sprawie zmiany Uchwały Nr XV/183/07 Rady Miejskiej w Bytomiu z dnia 29 sierpnia 2007 r.
w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Bytomia**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 4, art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego (tekst jedn. Dz. U. z 2005 r.

Nr 31, poz. 266 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1, art. 8, art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jedn. Dz. U. z 2007 r. Nr 68, poz. 449)

Rada Miejska
uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XV/183/07 Rady Miejskiej w Bytomiu z dnia 29 sierpnia 2007 r. w sprawie: zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Bytomia (publ. Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 167, poz. 3150 z późn. zm.) wprowadza się następujące zmiany:

1. § 1 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„Uchwała ma zastosowanie do lokali stanowiących własność gminy, znajdujących się w nieruchomościach, na których gmina ustanowiła prawo użytkowania bądź lokali pozostających w jej zarządzie, bądź w zarządzie lub posiadaniu komunalnych spółek gminnych, których podstawową działalnością jest zarządzanie i gospodarowanie nieruchomościami, z wyjątkiem lokali, o których mowa w § 5a.”
2. W § 3 w pkt 10 lit. f kropkę zastępuje się przecinkiem oraz dodaje się pkt 11 w brzmieniu:
„mieszkanie chronione – należy przez to rozumieć mieszkanie, o którym mowa w art. 53 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.).”
3. Po § 5 dodaje się § 5a w brzmieniu:
„1. Prezydent Miasta może przeznaczyć z komunalnego zasobu mieszkaniowego lokale mieszkalne na rzecz jednostki organizacyjnej pomocy społecznej, z przeznaczeniem na mieszkania chronione.
2. Jednostka organizacyjna pomocy społecznej samodzielnie dysponuje przekazanymi lokalami na cele określone w ust. 1.
3. Zasady ponoszenia odpłatności za pobyt w mieszkaniach chronionych zostaną określone w formie odrębnej uchwały Rady Miejskiej w Bytomiu.”
4. § 26 otrzymuje brzmienie:
„1. Wolne lokale mieszkalne o powierzchni użytkowej przekraczającej 80m², usytuowane w budynkach znajdujących się w strefie I miasta, przeznacza się do wynajęcia na rzecz osób, o których mowa w § 6, którym przy-

sługuje prawo do uzyskania takiego lokalu zamiennego, ujętych na właściwej liście osób uprawnionych lub do sprzedaży.

2. W przypadku braku możliwości wynajmu lub sprzedaży lokali, o których mowa w ust. 1 oraz lokali usytuowanych w budynkach znajdujących się w strefie II miasta, lokale te oddaje się w najem za zapłatą czynszu wolnego.
3. Wysokość czynszu za najem tych lokali określa się w drodze publicznego przetargu – licytacji wysokości miesięcznej stawki czynszu najmu za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu. Przyjmuje się zasadę, że stawka wyjściowa do licytacji za 1m² powierzchni lokalu wynosi co najmniej 3% wartości odtworzeniowej.
4. Regulamin przetargu na najem wolnych lokali w drodze licytacji stawki czynszu najmu oraz zasady kwalifikowania lokali do przetargu określi Prezydent Miasta w drodze zarządzenia.
5. W przypadku braku możliwości sprzedaży bądź wyłonienia najemcy w drodze publicznego przetargu lokale zostaną wynajęte na zasadach określonych w niniejszej uchwale, niezależnie od strefy, w której są usytuowane.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 3

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

**Wiceprzewodniczący
Rady Miejskiej w Bytomiu**

Kazimierz Bartkowiak

1830

UCHWAŁA NR XVI/129/08 Rady Gminy Godów

z dnia 27 marca 2008 r.

w sprawie zmiany statutu Gminy Godów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn.

zmianami)

Rada Gminy Godów

uchwała:

§ 1

W Uchwale Nr XIII/103/2007 Rady Gminy Godów z dnia 21 grudnia 2007 r. w sprawie Statutu Gminy Godów wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 6 otrzymuje brzmienie:
„1. Gmina posiada herb i flagę. Wzór herbu i flagi oraz zasady używania herbu i flagi Gminy określają odrębne uchwały”.
- 2) w § 12 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może uczestniczyć w sesjach rady gminy”.
- 3) § 28 otrzymuje brzmienie:
 1. Sesje przygotowuje Przewodniczący.
 2. Przygotowanie sesji obejmuje:
 - 1) ustalenie porządku obrad,
 - 2) ustalenie czasu i miejsca obrad,
 - 3) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.
 3. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad, za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób.
 4. Powiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
 5. W razie niedotrzymania terminów, o jakich mowa w ust. 3 i 4 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianę porządku obrad.
 6. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.
 7. Terminy o jakich mowa w ust. 3 i 4 rozpoczynają bieg od dnia następnego po doręczeniu

powiadomień i nie obejmują dnia odbywania sesji.

- 4) § 33 ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 2 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.”
- 5) w § 119:
 - a) ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. W Urzędzie Gminy zatrudnia się pracowników na podstawie:
 - 1) wyboru – Wójt Gminy,
 - 2) powołania – Zastępcę Wójta, Sekretarza Gminy, Skarbnik Gminy,
 - 3) umowy o pracę – pozostali pracownicy”.
 - b) dodaje się ust. 3 w brzmieniu:
„3. Dotychczasowi pracownicy zatrudnieni w Urzędzie na podstawie mianowania zachowują status pracownika samorządowego mianowanego, z zastrzeżeniem, że nie przewiduje się dalszych zatrudnień na podstawie mianowania.”

§ 2

Pozostała część Statutu nie ulega zmianie.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Antoni Tomas

1831

**UCHWAŁA NR XVI/130/08
Rady Gminy Godów**

z dnia 27 marca 2008 r.

w sprawie zasad używania herbu i flagi Gminy Godów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.

j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) w związku z art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 21

grudnia 1978 r. o odznakach i mundurach (Dz. U. Nr 31, poz. 130 z późn. zmianami) i § 6 Statutu Gminy Godów

Rada Gminy Godów
uchwała:

§ 1

Zasady używania herbu i flagi Gminy Godów w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

PRZEWODNICZACY RADY

Antoni Tomas

**Załącznik
do Uchwały Nr XVI/130/08
Rady Gminy Godów
z dnia 27 marca 2008 r.**

Zasady używania herbu i flagi Gminy Godów

§ 1

1. Herb jest własnością Gminy Godów.
2. Herb jest symbolem lokalnej społeczności.

§ 2

Herb może być umieszczany:

- 1) w sali obrad Rady Gminy,
- 2) na zewnątrz budynku Urzędu Gminy,
- 3) na pismach i dokumentach urzędowych podpisanych przez Wójta,
- 4) na wizytówkach, publikacjach samorządowych, biuletynach, gazecie lokalnej „Jesteśmy”.

§ 3

1. Herb jako przedmiot promocyjny Gminy umieszczany jest na wszelkiego typu materiałach promocyjnych: katalogach, folderach, pocztówkach.
2. Herb umieszczany jest w internecie.
3. Używanie herbu w innych okolicznościach lub przez inne podmioty aniżeli wymienione w § 2 i § 3 ust. 1 i 2 wymaga zgody Wójta Gminy.

§ 4

Niedopuszczalne jest graficzne zniekształcanie herbu Gminy w przypadkach określonych w § 2 i § 3.

§ 5

Flaga Gminy jest obok herbu najważniejszym znakiem i symbolem lokalnej społeczności.

§ 6

1. Flaga Gminy może być wywieszana:
 - 1) przed i wewnątrz budynku Urzędu Gminy, siedzibami gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 2) z okazji świąt państwowych, rocznic gminnych i uroczystości lokalnych.
2. Flaga Gminy wywieszana jest ponadto przed budynkiem Urzędu Gminy w związku z obradami sesji Rady Gminy, wizytami przedstawicieli państw obcych oraz władz państwowych i samorządowych kraju.

§ 7

Flaga Gminy może być wywieszana przez wszystkich mieszkańców Gminy na budynkach mieszkalnych oraz przez instytucje i zakłady pracy, których siedziby znajdują się na terenie Gminy, w okolicznościach wymienionych w § 6 ust. 1 pkt 2.

§ 8

W dniach żałoby ogłoszonej przez władze państwowe lub lokalne flaga wywieszana jest z czarną wstęgą.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Antoni Tomas

1832

**UCHWAŁA NR XVI/133/08
Rady Gminy Godów**

z dnia 27 marca 2008 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Godów

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.) oraz po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Sołectwa Godów

Rada Gminy Godów
uchwała:

Statut Sołectwa Godów

Rozdział I

Sołectwo i teren jego działania

§ 1

W skład sołectwa Godów wchodzi wieś Godów.

§ 2

Sołectwo położone jest w Gminie Godów. Obejmuje obszar 485 ha.

§ 3

Położenie sołectwa w gminie określa mapa sytuacyjna stanowiąca załącznik do niniejszego statutu.

Rozdział II

Pozycja prawna sołectwa

§ 4

1. Sołectwo z mocy prawa jest jednostką pomocniczą gminy.
2. Sołectwo jako jednostka pomocnicza gminy posiada i realizuje zadania własne na warunkach określonych w niniejszym statucie.
3. Statut sołectwa określa kompetencje, zadania i zakres działania sołectwa jak i jego organów oraz organizację wewnętrzną.
4. Sołectwo współdziała z organami gminy w wykonywaniu ich zadań w granicach i zgodnie z przepisami prawa.
5. Rozstrzygnięcia dotyczące żywotnych spraw sołectwa podejmują organy gminy.
6. Granice terytorium sołectwa z określeniem przylegających sołectw ustala uchwała Rady Gminy Godów.
7. Zmiana granic sołectwa, jego zniesienie lub podział następuje z ważnych powodów ogólnogminnych w drodze uchwały Rady Gminy:
 - 1) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa i uzasadnionych przypadkach z mieszkańcami granicznych sołectw, którzy mają interes społeczno-prawny w zmianach

- granicy sołectwa,
- 2) z inicjatywy samych mieszkańców zainteresowanych zmianami terytorialnymi sołectwa.

§ 5

Sołectwo posiada zdolność sądową w sprawach zwykłego zarządu mieniem komunalnym i działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

1. Ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (t.j. z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
2. Uchwały nr XIII/103/07 Rady Gminy Godów z dnia 21 grudnia 2007 r. w sprawie Statutu Gminy Godów.
3. Niniejszego Statutu.

Rozdział III

Organy sołectwa i zakres ich działania

§ 6

1. Sołectwo i jego organy dbają o zbiorowe potrzeby wspólnoty mieszkańców sołectwa.
2. Sołectwo może zarządzać i korzystać z mienia komunalnego oraz rozporządzać dochodami z tego źródła w zakresie zwykłego zarządu, tj. załatwienia bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy i utrzymaniem jej w stanie nie pogorszonym w ramach aktualnego jej przeznaczenia, o ile takie mienie zostało sołectwu przekazane.

§ 7

Do zadań sołectwa należy w szczególności:

1. Współdziałanie z organami gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców sołectwa.
2. Reprezentowanie interesów mieszkańców sołectwa wobec organów gminy.
3. Organizowanie i przeprowadzenie konsultacji z mieszkańcami w przypadkach przewidzianych ustawami oraz innych spraw ważnych dla mieszkańców sołectwa.
4. Współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi i w miarę możliwości dofinansowanie ich działalności.
5. Zgłaszanie do organów gminy projektów przedsięwzięć dotyczących budowy, rozbudowy i remontów:
 - 1) dróg i ulic,
 - 2) wodociągów, kanalizacji, sieci energetycznej i gazowej,
 - 3) przystanków,
 - 4) obiektów gminnych.
6. Podejmowanie działań mających na celu

umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego.

7. Utrzymanie porządku i czystości na terenie sołectwa.
8. Współdziałanie w organizowaniu prac społecznie użytecznych oraz nieodpłatnej kontrolowanej pracy na cele społeczne osób skazanych wyrokiem sądowym.
9. Wydawanie opinii, w szczególności w sprawach dotyczących:
 - 1) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie dotyczącym obszaru sołectwa oraz uciążliwości środowiskowych,
 - 2) zmian statutu sołectwa,
 - 3) lokalizacji inwestycji,
 - 4) remontów, budowy dróg i ulic, oświetlenia, kanalizacji oraz przeznaczenia pustych lokali użytkowych,
 - 5) zmian przeznaczenia obiektów: oświaty, służby zdrowia, kultury, pomocy społecznej, sportu znajdujących się na terenie sołectwa,
 - 6) przebiegu tras komunikacyjnych i rozmieszczenia przystanków,
 - 7) zmiany nazewnictwa ulic.

§ 8

1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie – organ uchwałodawczy sołectwa,
 - 2) sołtys – organ wykonawczy sołectwa.
2. Sołtysa wspomaga w jego działalności Rada Sołecka.

§ 9

1. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej odpowiada kadencji Rady Gminy.
2. Po upływie kadencji organów sołectwa, sołtys pełni swoją funkcję do dnia wyboru nowego sołtysa.

§ 10

Wybory sołtysa i rady sołeckiej zarządza Wójt Gminy w terminie do 6 miesięcy od rozpoczęcia nowej kadencji Rady Gminy.

§ 11

Zebranie wiejskie

1. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy dotyczące sołectwa mające wpływ na jego organizację, strukturę, a także granice.
2. W szczególności do zebrania wiejskiego należy:

- 1) współdziałanie z organami gminy w sprawach rozwoju gospodarczego,
- 2) uchwalanie planów rozwoju gospodarczego sołectwa oraz inicjatyw inwestycyjnych w porozumieniu z organami gminy,
- 3) dokonywanie okresowych ocen działalności sołtysa i rady sołeckiej,
- 4) prowadzenie zwykłego zarządu mieniem komunalnym przekazanym sołectwu na podstawie statutu gminy,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie wystąpienia do Wójta Gminy o wykonywanie niektórych zadań własnych na obszarze sołectwa,
- 6) wybór i odwołanie sołtysa i rady sołeckiej,
- 7) podejmowanie uchwał wnioskujących do Rady Gminy o zmianę statutu sołectwa.

§ 12

Sołtys

1. Do zadań i kompetencji sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
 - 2) zwoływanie i organizowanie zebrań wiejskich,
 - 3) realizowanie uchwał Rady Gminy dotyczących sołectwa,
 - 4) uczestniczenie w miarę możliwości przy odbiorze robót dotyczących sołectwa,
 - 5) proponowanie kandydatów na inkasentów,
 - 6) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy, wykorzystując wydzielone przez Radę Gminy środki na działalność bieżącą z zastrzeżeniem, że jednorazowy wydatek powyżej:
 - a) 2 tys. zł wymaga akceptacji Rady Sołeckiej,
 - b) 5 tys. zł wymaga akceptacji Wójta.
 - 7) stosowanie w ramach sołectwa przepisów prawa oraz instrukcji i zarządzeń Wójta obowiązujących w Urzędzie Gminy.
 - 8) przekazywanie dokumentacji archiwalnej z posiedzeń rady sołeckiej i zebrań wiejskich Wójtowi Gminy.
 - 9) sporządzanie informacji gospodarczo-finansowej z działalności sołectwa,
 - 10) zarządzanie (administrowanie) mieniem komunalnym oraz rozporządzanie dochodami z tego mienia zgodnie ze Statutem Gminy i uchwałami zebrania wiejskiego w ramach zwykłego zarządu tym mieniem,
 - 11) składanie informacji o swojej działalności i działalności rady sołeckiej na zebraniu wiejskim.
2. Sołtys jest przewodniczącym rady sołeckiej.
3. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Gminy z głosem doradczym.
4. Po wyborze sołtysa w terminie 30 dni ustępujący

sołtys przekazuje nowo wybranemu sołtysowi dokumentację i mienie sołeckie.

§ 13

Rada Sołecka

1. W skład rady sołeckiej wchodzi 6 osób.
2. Rada sołecka wspomaga i współpracuje z sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa.
3. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się co najmniej raz w kwartale, a w razie potrzeby częściej.
4. Do zadań i kompetencji rady sołeckiej należy w szczególności:
 - 1) współdziałanie z sołtysem w wykonywaniu jego zadań i kompetencji w załatwianiu spraw sołectwa,
 - 2) opracowywanie i przedkładanie na zebraniu wiejskim projektów uchwał w sprawach należących do kompetencji zebrania wiejskiego,
 - 3) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa,
 - 4) współdziałanie w realizacji uchwał zebrania wiejskiego.
 - 5) inicjowanie i prowadzenie prac możliwych do wykonania niewielkimi nakładami finansowymi.

Rozdział IV

Zasady i tryb zwoływania zebrania wiejskich

§ 14

Uczestnictwo w zebraniu wiejskim

1. Prawo uczestniczenia w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa oraz inne zainteresowane osoby.
2. Prawo wybierania i głosowania podczas zebrania wiejskiego mają mieszkańcy sołectwa, którzy na stałe zamieszkują na obszarze sołectwa, posiadają czynne prawo wyborcze do rad gmin.
3. Uczestnictwo w zebraniu wiejskim upoważnia do:
 - 1) zabierania głosu w dyskusji,
 - 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał,
 - 3) głosowania,
 - 4) składania oświadczeń,
 - 5) żądania zapisu do protokołu złożonego oświadczenia lub deklaracji.
4. W zebraniu wiejskim mogą uczestniczyć „z urzędu” przedstawiciele organów gminy, zabierając głos i składać oświadczenia poza porządkiem obrad.

§ 15

1. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek rady sołeckiej,
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 1/30 uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
 - 4) na wniosek Wójta Gminy.
2. W przypadku trwałej nieobecności lub niemożności sprawowania przez sołtysa urzędu zebranie wiejskie zwołuje Wójt Gminy.

§ 16

1. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż jeden raz w roku po dokonaniu bilansu roku budżetowego.
2. O zebraniu wiejskim powiadamia się mieszkańców sołectwa zgodnie z miejscowymi warunkami, zamieszczając w szczególności proponowany porządek obrad.
3. W każdym przypadku ogłoszenie – zawiadomienie o zwołaniu zebrania wiejskiego wywiesza się na tablicach ogłoszeń w sołectwie.

§ 17

Ważność zebrania wiejskiego i prawomocność uchwał

1. Dla ważności zebrania wiejskiego i podejmowanych uchwał wymagana jest obecność co najmniej 1/30 mieszkańców sołectwa, o których mowa w § 14 ust. 2.
2. W przypadku braku wymaganej obecności przewodniczący zebrania ustala drugi termin zebrania, które jest w tym przypadku ważne i prawomocne do podejmowania uchwał bez względu na liczbę obecnych mieszkańców.
3. Uchwały i wnioski zebrania wiejskiego podejmowane są w trybie jawnym, za wyjątkiem przeprowadzenia wyborów oraz odwołania sołtysa jak i członków rady sołeckiej.
4. Uchwały i wnioski zapadają zwykłą większością głosów co oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw”.
5. Na zebraniu wiejskim sporządza się listę obecności uczestników zebrania.

§ 18

Kierowanie obradami

1. Zebranie wiejskie otwiera i przewodniczy mu sołtys.
2. W razie nieobecności sołtysa lub uzasadnionej niemożności prowadzenia obrad, zebraniu wiejskiemu przewodniczy najstarszy wiekiem członek rady sołeckiej.

3. Wymienione w ust 1 i 2 zasady kierowania obradami nie dotyczą zebrania wiejskiego w sprawie wyborów sołtysa i rady sołeckiej. W tym przypadku stosuje się Rozdział VI niniejszego statutu.
4. Porządek obrad uchwała zebranie wiejskie.
5. Obrady są protokołowane i wraz z uchwałami oraz wnioskami przekazywane Wójtowi Gminy.
6. Protokół z zebrania wiejskiego powinien zawierać:
 - 1) miejscowość i datę zebrania,
 - 2) stwierdzenie ważności zebrania,
 - 3) porządek zebrania,
 - 4) treść podejmowanych uchwał i przebieg dyskusji,
 - 5) podpisy przewodniczącego zebrania i protokolanta,
 - 6) do protokołu dołącza się listę obecności oraz wszystkie załączniki, jeżeli były one niezbędne do dyskusji.

Rozdział V

Gospodarka finansowa i nadzór nad działalnością sołectwa

§ 19

1. Gospodarka finansowa sołectwa jest realizowana w ramach budżetu gminy.
2. Gospodarka finansowa obejmuje środki finansowe, na które mogą składać się:
 - 1) środki finansowe z budżetu gminy,
 - 2) przychody własne pochodzące z gospodarowania mieniem gminnym i mieniem komunalnym przekazanym sołectwu,
 - 3) darowizny i dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych na rzecz sołectwa,
 - 4) środki uzyskane z organizowanych przez radę sołecką przedsięwzięć.
3. Obsługę finansowo-księgową wykonuje Urząd Gminy.

§ 20

Środki pieniężne sołectwa przeznacza się na zadania realizowane na terenie sołectwa i gminy, a w szczególności na:

1. Utrzymanie i konserwację mienia gminnego oraz mienia komunalnego przekazanemu sołectwu.
2. Dofinansowanie prac społecznych.
3. Remont i modernizację dróg gminnych oraz rowów melioracyjnych.
4. Realizowanie miejscowych potrzeb społeczno-gospodarczych, kulturalno-oświatowych i sportowych.
5. Utrzymanie czystości, ładu i porządku w sołectwie.

6. Inne wydatki związane z działalnością organów sołectwa.

§ 21

1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Wójt Gminy i Rada Gminy.
2. Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi Skarbnika Gminy i kontroli Komisji Rewizyjnej Rady Gminy.
3. Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy – w terminie 7 dni od ich podjęcia – uchwały, wnioski i opinie zebrania wiejskiego lub rady sołeckiej.
4. Bieżącą kontrolę nad statutową działalnością sołectwa sprawuje Wójt Gminy.
5. Wójt i wyznaczeni pracownicy urzędu gminy są uprawnieni do żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa.
6. Wójt Gminy wstrzymuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem i przekazuje je do rozpatrzenia Radzie Gminy celem zajęcia ostatecznego stanowiska do uchylenia włącznie.

Rozdział VI

Zasady wyboru i odwołania sołtysa i rady sołeckiej

§ 22

1. Do wyboru sołtysa i rady sołeckiej uprawnione jest zebranie wiejskie.
2. Zebranie wiejskie do przeprowadzenia wyborów sołtysa i rady sołeckiej zwołuje Wójt Gminy.
3. Wójt Gminy w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Gminy wyznacza przewodniczącego obrad.

§ 23

1. W wyborach mogą uczestniczyć mieszkańcy posiadający czynne i bierne prawo wyborcze.
2. W przypadku gdy przewodniczący zebrania wiejskiego poweźmie wątpliwość co do uprawnienia osoby obecnej na zebraniu do korzystania z praw wyborczych, może zażądać od tej osoby udzielenia wyjaśnień.
3. Ogłoszenie o terminie zebrania wiejskiego wyborczego powinno być obwieszane mieszkańcom sołectwa co najmniej 7 dni przed terminem wyborów. Ogłoszenie o terminie zebrania jak wyżej podawane jest do wiadomości mieszkańców w sposób ustalony statutem sołectwa.
4. W zebraniu wiejskim powinna uczestniczyć taka liczba mieszkańców jaką wymaga statut sołectwa, § 17 ust.2 stosuje się odpowiednio.
5. Na zebraniu wiejskim na którym przeprowadza

się wybory sporządza się listę obecności uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

§ 24

1. Przewodniczący obrad otwiera i prowadzi zebranie wiejskie wyborcze.
2. Jeżeli wcześniej sołtys wraz z radą sołecką nie złożyli sprawozdania – zebrani wysłuchują sprawozdania a następnie przyjmują go w głosowaniu jawnym.
3. Komisję skrutacyjną w liczbie trzech osób wybiera się zwykłą większością głosów.
4. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być kandydat na sołtysa lub członka rady sołeckiej.
5. Komisja skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności wybory na sołtysa i przyjmuje w tym celu zgłoszenia kandydatów. Kandydaci na sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być wysuwani przez mieszkańców sołectwa.
6. Kandydaci na członków rady sołeckiej mogą zgłaszać się sami, mogą być zgłaszani przez nowo wybranego sołtysa lub mieszkańców sołectwa.
7. Kandydaci obowiązani są wyrazić zgodę na kandydowanie.
8. Wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, na podstawie kart do głosowania opieczetowanych pieczęcią sołectwa, na których umieszcza się nazwiska i imiona kandydatów w kolejności alfabetycznej.
9. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że mieszkaniowie stawiają znak „X” przy nazwisku kandydata, na którego oddaje swój głos.
10. Za wybranego sołtysa uznaje się kandydata, który uzyskał największą ilość ważnie oddanych głosów.
11. W przypadku gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało tę samą największą liczbę ważnie oddanych głosów, Przewodniczący zebrania zarządza ponowne głosowanie z udziałem tylko tych kandydatów. Jeżeli i to głosowanie nie da rozstrzygnięcia Przewodniczący zebrania zarządza procedurę głosowania od początku.
12. W przypadku kandydowania jednej osoby wybory uważa się za ważne, jeżeli kandydat otrzyma co najmniej 50%+1 ważnie oddanych głosów. W przeciwnym razie wybory przeprowadza się z zachowaniem całej procedury głosowania od początku ze zgłaszaniem kandydatów na nowo.
13. Dalszymi czynnościami komisji skrutacyjnej są:
 - 1) zebranie głosów,
 - 2) ustalenie wyników wyborów:
 - a) **za nieważny** uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania:

- postawiono znak „x” obok nazwisk większej liczby kandydatów niż jest wybieranych,
- nie postawiono znaku „x” obok nazwiska żadnego kandydata.

Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazw albo innych dopisków nie wpływa na ważność oddanego głosu.

- b) **za ważny** uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w liczbie równej lub mniejszej od liczby wybieranych kandydatów.

3) sporządzenie protokołu.

14. Druki protokołów głosowania dla komisji skrutacyjnej oraz karty do głosowania zapewnia Wójt Gminy.
15. W określony w ust 3-9 sposób, przeprowadza się wybory na członków rad sołeckich z tym zastrzeżeniem, że w skład rady sołeckiej wchodzi ci spośród kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów. Skład liczby członków rady sołeckiej określa statut sołectwa.
16. Protokół komisji skrutacyjnej powinien zawierać:
 - 1) skład komisji skrutacyjnej,
 - 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
 - 3) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
 - 4) ilość głosów oddanych na każdego kandydata,
 - 5) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru.

§ 25

1. Mandat sołtysa i członka rady sołeckiej wygasa w przypadku :
 - 1) zrzeczenia się,
 - 2) odwołania przed upływem kadencji,
 - 3) utraty prawa wybieralności,
 - 4) śmierci.
2. Wójt Gminy zarządza wybory uzupełniające sołtysa i członków rady sołeckiej.
3. Wybory uzupełniające odbywają się wg zasad określonych w § 23 i 24.

§ 26

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej mogą być odwołani przez zebranie wiejskie przed upływem kadencji.
2. Odwołanie sołtysa i członków rady sołeckiej może nastąpić na wniosek:
 - 1) sołtysa,
 - 2) Wójta Gminy,
 - 3) Rady Gminy,
 - 4) 1/30 mieszkańców sołectwa o których mowa

- w § 14 ust.2 zgłoszony na zebraniu wiejskim lub do Wójta Gminy wraz z imienną listą wnioskujących.
3. Jeżeli wniosek o odwołanie nie został zgłoszony na zebraniu wiejskim to zebranie do odwołania sołtysa i członków rady sołeckiej zostaje zwołane na zasadach określonych w § 22 ust. 2 i 3.
 4. Jeżeli wniosek został zgłoszony przez mieszkańców , to wymagana jest obecność na zebraniu wiejskim co najmniej 1/30 mieszkańców o których mowa w § 14 ust. 2. W przypadku braku wymaganej obecności stosuje się § 23 ust. 5.
 5. Przed podjęciem uchwały o odwołaniu należy umożliwić zainteresowanym złożenie wyjaśnień.
 6. Głosowanie tajne przeprowadza trzysobowa komisja skrutacyjna wybrana zwykłą większością głosów.
 7. Karta do głosowania zawiera pytanie: „Czy jesteś za odwołaniem sołtysa i rady sołeckiej”.
 8. Głosowanie odbywa się w ten sposób , że głosujący stawia znak „x” w kratce przy słowie „TAK” lub w kratce przy słowie „NIE”
 9. Dalszymi czynnościami komisji skrutacyjnej są:
 - 1) zebranie głosów
 - 2) ustalenie wyników głosowania
 - a) odwołanie sołtysa i rady sołeckiej jest skuteczne jeżeli na „TAK” oddano 50% + 1 ważnych głosów,
 - b) za głos nieważny uznaje się głos jeżeli znak „x” postawiono przy „TAK” i „NIE” oraz gdy nie postawiono znaku „x”
 - 3) sporządzenie protokołu , który powinien zawierać:
 - a) skład komisji skrutacyjnej,
 - b) ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
 - c) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
 - d) ilość głosów oddanych na „TAK” i na „NIE”,
 - e) stwierdzenie odwołania lub nie odwołania

sołtysa i członków rady sołeckiej.

10. Jeżeli odwołanie jest skuteczne Wójt Gminy w terminie do 30 dni zwołuje zebranie wiejskie do przeprowadzenia wyborów sołtysa i rady sołeckiej.
11. Do czasu wyboru nowego sołtysa funkcję tą sprawuje radny reprezentujący sołectwo w Radzie Gminy wyznaczony przez Wójta.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 27

Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.

§ 28

W przypadku spornym postanowienia statutu interpretuje wiążąco Rada Gminy

§ 29

Traci moc uchwała Rady Gminy Godów nr IV/27/2003 z dnia 12 lutego 2003 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw w Gminie Godów wraz z załącznikami.

§ 30

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Godów.

§ 31

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Antoni Tomas

Mapa sytuacyjna sołectwa Godów

Załącznik do Uchwały nr XVII/133/08
Rady Gminy Godów z dnia 27.03.2008r.



1833

UCHWAŁA NR XVI/134/08 Rady Gminy Godów

z dnia 27 marca 2008 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Gołkowice

Na podstawie art. 35 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.) oraz po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Sołectwa Gołkowice

Rada Gminy Godów
uchwała:

Statut Sołectwa Gołkowice

Rozdział I

Sołectwo i teren jego działania

§ 1

W skład sołectwa Gołkowice wchodzi wieś Gołkowice.

§ 2

Sołectwo położone jest w Gminie Godów. Obejmuje obszar 943 ha.

§ 3

Położenie sołectwa w gminie określa mapa sytuacyjna stanowiąca załącznik do niniejszego statutu.

Rozdział II

Pozycja prawna sołectwa

§ 4

1. Sołectwo z mocy prawa jest jednostką pomocniczą gminy.
2. Sołectwo jako jednostka pomocnicza gminy posiada i realizuje zadania własne na warunkach określonych w niniejszym statucie.
3. Statut sołectwa określa kompetencje, zadania i zakres działania sołectwa jak i jego organów oraz organizację wewnętrzną.
4. Sołectwo współdziała z organami gminy w wykonywaniu ich zadań w granicach i zgodnie z przepisami prawa.
5. Rozstrzygnięcia dotyczące żywotnych spraw sołectwa podejmują organy gminy.

6. Granice terytorium sołectwa z określeniem przylegających sołectw ustala uchwała Rady Gminy Godów.
7. Zmiana granic sołectwa, jego zniesienie lub podział następuje z ważnych powodów ogólnogminnych w drodze uchwały Rady Gminy:
 - 1) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa i uzasadnionych przypadkach z mieszkańcami granicznych sołectw, którzy mają interes społeczno- prawny w zmianach granicy sołectwa,
 - 2) z inicjatywy samych mieszkańców zainteresowanych zmianami terytorialnymi sołectwa.

§ 5

Sołectwo posiada zdolność sądową w sprawach zwykłego zarządu mieniem komunalnym i działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

1. Ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (t.j. z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
2. Uchwały nr XIII/103/07 Rady Gminy Godów z dnia 21 grudnia 2007 r. w sprawie Statutu Gminy Godów.
3. Niniejszego Statutu.

Rozdział III

Organy sołectwa i zakres ich działania

§ 6

1. Sołectwo i jego organy dbają o zbiorowe potrzeby wspólnoty mieszkańców sołectwa.
2. Sołectwo może zarządzać i korzystać z mienia komunalnego oraz rozporządzać dochodami z tego źródła w zakresie zwykłego zarządu, tj. załatwienia bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy i utrzymaniem jej w stanie nie pogorszonym w ramach aktualnego jej przeznaczenia, o ile takie mienie zostało sołectwu przekazane.

§ 7

Do zadań sołectwa należy w szczególności:

1. Współdziałanie z organami gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców

sołectwa.

2. Reprezentowanie interesów mieszkańców sołectwa wobec organów gminy.
3. Organizowanie i przeprowadzenie konsultacji z mieszkańcami w przypadkach przewidzianych ustawami oraz innych spraw ważnych dla mieszkańców sołectwa.
4. Współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi i w miarę możliwości dofinansowanie ich działalności.
5. Zgłaszanie do organów gminy projektów przedsięwzięć dotyczących budowy, rozbudowy i remontów:
 - 1) dróg i ulic,
 - 2) wodociągów, kanalizacji, sieci energetycznej i gazowej,
 - 3) przystanków,
 - 4) obiektów gminnych.
6. Podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego.
7. Utrzymanie porządku i czystości na terenie sołectwa.
8. Współdziałanie w organizowaniu prac społecznie użytecznych oraz nieodpłatnej kontrolowanej pracy na cele społeczne osób skazanych wyrokiem sądowym.
9. Wydawanie opinii, w szczególności w sprawach dotyczących:
 - 1) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie dotyczącym obszaru sołectwa oraz uciążliwości środowiskowych,
 - 2) zmian statutu sołectwa,
 - 3) lokalizacji inwestycji,
 - 4) remontów, budowy dróg i ulic, oświetlenia, kanalizacji oraz przeznaczenia pustych lokali użytkowych,
 - 5) zmian przeznaczenia obiektów: oświaty, służby zdrowia, kultury, pomocy społecznej, sportu znajdujących się na terenie sołectwa,
 - 6) przebiegu tras komunikacyjnych i rozmieszczenia przystanków,
 - 7) zmiany nazewnictwa ulic.

§ 8

1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie – organ uchwałodawczy sołectwa,
 - 2) sołtys – organ wykonawczy sołectwa.
2. Sołtysa wspomaga w jego działalności Rada Sołecka.

§ 9

1. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej odpowiada kadencji Rady Gminy.

2. Po upływie kadencji organów sołectwa, sołtys pełni swoją funkcję do dnia wyboru nowego sołtysa.

§ 10

Wybory sołtysa i rady sołeckiej zarządza Wójt Gminy w terminie do 6 miesięcy od rozpoczęcia nowej kadencji Rady Gminy.

§ 11

Zebranie wiejskie

1. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy dotyczące sołectwa mające wpływ na jego organizację, strukturę, a także granice.
2. W szczególności do zebrania wiejskiego należy:
 - 1) współdziałanie z organami gminy w sprawach rozwoju gospodarczego,
 - 2) uchwalanie planów rozwoju gospodarczego sołectwa oraz inicjatyw inwestycyjnych w porozumieniu z organami gminy,
 - 3) dokonywanie okresowych ocen działalności sołtysa i rady sołeckiej,
 - 4) prowadzenie zwykłego zarządu mieniem komunalnym przekazanym sołectwu na podstawie statutu gminy,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie wystąpienia do Wójta Gminy o wykonywanie niektórych zadań własnych na obszarze sołectwa,
 - 6) wybór i odwołanie sołtysa i rady sołeckiej,
 - 7) podejmowanie uchwał wnioskujących do Rady Gminy o zmianę statutu sołectwa.

§ 12

Sołtys

1. Do zadań i kompetencji sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
 - 2) zwoływanie i organizowanie zebrań wiejskich,
 - 3) realizowanie uchwał Rady Gminy dotyczących sołectwa,
 - 4) uczestniczenie w miarę możliwości przy odbiorze robót dotyczących sołectwa,
 - 5) proponowanie kandydatów na inkasentów,
 - 6) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy, wykorzystując wydzielone przez Radę Gminy środki na działalność bieżącą z zastrzeżeniem, że jednorazowy wydatek powyżej:
 - a) 2 tys. zł wymaga akceptacji Rady Sołeckiej,
 - b) 5 tys. zł wymaga akceptacji Wójta.

- 7) stosowanie w ramach sołectwa przepisów prawa oraz instrukcji i zarządzeń Wójta obowiązujących w Urzędzie Gminy.
 - 8) przekazywanie dokumentacji archiwalnej z posiedzeń rady sołeckiej i zebrań wiejskich Wójtowi Gminy.
 - 9) sporządzanie informacji gospodarczo-financej z działalności sołectwa,
 - 10) zarządzanie (administrowanie) mieniem komunalnym oraz rozporządzanie dochodami z tego mienia zgodnie ze Statutem Gminy i uchwałami zebrania wiejskiego w ramach zwykłego zarządu tym mieniem,
 - 11) składanie informacji o swojej działalności i działalności rady sołeckiej na zebraniu wiejskim.
2. Sołtys jest przewodniczącym rady sołeckiej.
 3. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Gminy z głosem doradczym.
 4. Po wyborze sołtysa w terminie 30 dni ustępujący sołtys przekazuje nowo wybranemu sołtysowi dokumentację i mienie sołeckie.

§ 13

Rada Sołecka

1. W skład rady sołeckiej wchodzi 7 osób.
2. Rada sołecka wspomaga i współpracuje z sołtysiem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa.
3. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się co najmniej raz w kwartale, a w razie potrzeby częściej.
4. Do zadań i kompetencji rady sołeckiej należy w szczególności:
 - 1) współdziałanie z sołtysiem w wykonywaniu jego zadań i kompetencji w załatwianiu spraw sołectwa,
 - 2) opracowywanie i przedkładanie na zebraniu wiejskim projektów uchwał w sprawach należących do kompetencji zebrania wiejskiego,
 - 3) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa,
 - 4) współdziałanie w realizacji uchwał zebrania wiejskiego.
 - 5) inicjowanie i prowadzenie prac możliwych do wykonania niewielkimi nakładami finansowymi.

Rozdział IV

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich

§ 14

Uczestnictwo w zebraniu wiejskim

1. Prawo uczestniczenia w zebraniu wiejskim mają

wszyscy mieszkańcy sołectwa oraz inne zainteresowane osoby.

2. Prawo wybierania i głosowania podczas zebrania wiejskiego mają mieszkańcy sołectwa, którzy na stałe zamieszkują na obszarze sołectwa, posiadają czynne prawo wyborcze do rad gmin.
3. Uczestnictwo w zebraniu wiejskim upoważnia do:
 - 1) zabierania głosu w dyskusji,
 - 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał,
 - 3) głosowania,
 - 4) składania oświadczeń,
 - 5) żądania zapisu do protokołu złożonego oświadczenia lub deklaracji.
4. W zebraniu wiejskim mogą uczestniczyć „z urzędu” przedstawiciele organów gminy, zabierać głos i składać oświadczenia poza porządkiem obrad.

§ 15

1. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek rady sołeckiej,
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 1/50 uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
 - 4) na wniosek Wójta Gminy.
2. W przypadku trwałej nieobecności lub niemożności sprawowania przez sołtysa urzędu zebranie wiejskie zwołuje Wójt Gminy.

§ 16

1. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż jeden raz w roku po dokonaniu bilansu roku budżetowego.
2. O zebraniu wiejskim powiadamia się mieszkańców sołectwa zgodnie z miejscowymi warunkami, zamieszczając w szczególności proponowany porządek obrad.
3. W każdym przypadku ogłoszenie – zawiadomienie o zwołaniu zebrania wiejskiego wywiesza się na tablicach ogłoszeń w sołectwie.

§ 17

Ważność zebrania wiejskiego i prawomocność uchwał

1. Dla ważności zebrania wiejskiego i podejmowanych uchwał wymagana jest obecność co najmniej 1/50 mieszkańców sołectwa, o których mowa w § 14 ust. 2.
2. W przypadku braku wymaganej obecności przewodniczący zebrania ustala drugi termin zebrania, które jest w tym przypadku ważne i prawomocne do podejmowania uchwał bez względu na liczbę obecnych mieszkańców.

3. Uchwały i wnioski zebrania wiejskiego podejmowane są w trybie jawnym, za wyjątkiem przeprowadzenia wyborów oraz odwołania sołtysa jak i członków rady sołeckiej.
4. Uchwały i wnioski zapadają zwykłą większością głosów co oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw”.
5. Na zebraniu wiejskim sporządza się listę obecności uczestników zebrania .

§ 18

Kierowanie obradami

1. Zebranie wiejskie otwiera i przewodniczy mu sołtys.
2. W razie nieobecności sołtysa lub uzasadnionej niemożności prowadzenia obrad, zebraniu wiejskiemu przewodniczy najstarszy wiekiem członek rady sołeckiej.
3. Wymienione w ust 1 i 2 zasady kierowania obradami nie dotyczą zebrania wiejskiego w sprawie wyborów sołtysa i rady sołeckiej. W tym przypadku stosuje się Rozdział VI niniejszego statutu.
4. Porządek obrad uchwała zebranie wiejskie.
5. Obrady są protokołowane i wraz z uchwałami oraz wnioskami przekazywane Wójtowi Gminy.
6. Protokół z zebrania wiejskiego powinien zawierać:
 - 1) miejscowość i datę zebrania,
 - 2) stwierdzenie ważności zebrania,
 - 3) porządek zebrania,
 - 4) treść podejmowanych uchwał i przebieg dyskusji,
 - 5) podpisy przewodniczącego zebrania i protokolanta,
 - 6) do protokołu dołącza się listę obecności oraz wszystkie załączniki, jeżeli były one niezbędne do dyskusji.

Rozdział V

Gospodarka finansowa i nadzór nad działalnością sołectwa

§ 19

1. Gospodarka finansowa sołectwa jest realizowana w ramach budżetu gminy .
2. Gospodarka finansowa obejmuje środki finansowe, na które mogą składać się:
 - 1) środki finansowe z budżetu gminy,
 - 2) przychody własne pochodzące z gospodarowania mieniem gminnym i mieniem komunalnym przekazanym sołectwu,
 - 3) darowizny i dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych na rzecz sołectwa,

- 4) środki uzyskane z organizowanych przez radę sołecką przedsięwzięć.
3. Obsługę finansowo-księgową wykonuje Urząd Gminy.

§ 20

Środki pieniężne sołectwa przeznacza się na zadania realizowane na terenie sołectwa i gminy, a w szczególności na:

1. Utrzymanie i konserwację mienia gminnego oraz mienia komunalnego przekazanemu sołectwu.
2. Dofinansowanie prac społecznych.
3. Remont i modernizację dróg gminnych oraz rowów melioracyjnych.
4. Realizowanie miejscowych potrzeb społeczno-gospodarczych, kulturalno-oświatowych i sportowych.
5. Utrzymanie czystości, ładu i porządku w sołectwie.
6. Inne wydatki związane z działalnością organów sołectwa.

§ 21

1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Wójt Gminy i Rada Gminy.
2. Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi Skarbnika Gminy i kontroli Komisji Rewizyjnej Rady Gminy.
3. Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy – w terminie 7 dni od ich podjęcia – uchwały, wnioski i opinie zebrania wiejskiego lub rady sołeckiej.
4. Bieżącą kontrolę nad statutową działalnością sołectwa sprawuje Wójt Gminy.
5. Wójt i wyznaczeni pracownicy urzędu gminy są uprawnieni do żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa.
6. Wójt Gminy wstrzymuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem i przekazuje je do rozpatrzenia Radzie Gminy celem zajęcia ostatecznego stanowiska do uchylenia włącznie.

Rozdział VI

Zasady wyboru i odwołania sołtysa i rady sołeckiej

§ 22

1. Do wyboru sołtysa i rady sołeckiej uprawnione jest zebranie wiejskie.
2. Zebranie wiejskie do przeprowadzenia wyborów sołtysa i rady sołeckiej zwołuje Wójt Gminy.
3. Wójt Gminy w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Gminy wyznacza przewodniczącego obrad.

§ 23

1. W wyborach mogą uczestniczyć mieszkańcy posiadający czynne i bierne prawo wyborcze.
2. W przypadku gdy przewodniczący zebrania wiejskiego poweźmie wątpliwość co do uprawnień osoby obecnej na zebraniu do korzystania z praw wyborczych, może zażądać od tej osoby udzielenia wyjaśnień.
3. Ogłoszenie o terminie zebrania wiejskiego wyborczego powinno być obwieszczone mieszkańcom sołectwa co najmniej 7 dni przed terminem wyborów. Ogłoszenie o terminie zebrania jak wyżej podawane jest do wiadomości mieszkańców w sposób ustalony statutem sołectwa.
4. W zebraniu wiejskim powinna uczestniczyć taka liczba mieszkańców jaką wymaga statut sołectwa, § 17 ust. 2 stosuje się odpowiednio.
5. Na zebraniu wiejskim na którym przeprowadza się wybory sporządza się listę obecności uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

§ 24

1. Przewodniczący obrad otwiera i prowadzi zebranie wiejskie wyborcze.
2. Jeżeli wcześniej sołtys wraz z radą sołecką nie złożyli sprawozdania – zebrani wysłuchują sprawozdania a następnie przyjmują go w głosowaniu jawnym.
3. Komisję skrutacyjną w liczbie trzech osób wybiera się zwykłą większością głosów.
4. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być kandydat na sołtysa lub członek rady sołeckiej.
5. Komisja skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności wybory na sołtysa i przyjmuje w tym celu zgłoszenia kandydatów. Kandydaci na sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być wysuwani przez mieszkańców sołectwa.
6. Kandydaci na członków rady sołeckiej mogą zgłaszać się sami, mogą być zgłaszani przez nowo wybranego sołtysa lub mieszkańców sołectwa.
7. Kandydaci obowiązani są wyrazić zgodę na kandydowanie.
8. Wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, na podstawie kart do głosowania opieczetowanych pieczęcią sołectwa, na których umieszcza się nazwiska i imiona kandydatów w kolejności alfabetycznej.
9. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że mieszkani stawia znak „X” przy nazwisku kandydata, na którego oddaje swój głos.
10. Za wybranego sołtysa uznaje się kandydata, który uzyskał największą ilość ważnie oddanych głosów.
11. W przypadku gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało tę samą największą liczbę ważnie oddanych głosów, Przewodniczący zebrania

zarządza ponowne głosowanie z udziałem tylko tych kandydatów. Jeżeli i to głosowanie nie da rozstrzygnięcia Przewodniczący zebrania zarządza procedurę głosowania od początku.

12. W przypadku kandydowania jednej osoby wybory uważa się za ważne, jeżeli kandydat otrzyma co najmniej 50% + 1 ważnie oddanych głosów. W przeciwnym razie wybory przeprowadza się z zachowaniem całej procedury głosowania od początku ze zgłaszaniem kandydatów na nowo.
13. Dalszymi czynnościami komisji skrutacyjnej są:
 - 1) zebranie głosów,
 - 2) ustalenie wyników wyborów:
 - a) **za nieważny** uznaje się głos , jeżeli na karcie do głosowania:
 - postawiono znak „x” obok nazwisk większej liczby kandydatów niż jest wybieranych,
 - nie postawiono znaku „x” obok nazwiska żadnego kandydata.Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazw albo innych dopisków nie wpływa na ważność oddanego głosu.
 - b) **za ważny** uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w liczbie równej lub mniejszej od liczby wybieranych kandydatów.
 - 3) sporządzenie protokołu.
14. Druki protokołów głosowania dla komisji skrutacyjnej oraz karty do głosowania zapewnia Wójt Gminy.
15. W określony w ust 3-9 sposób, przeprowadza się wybory na członków rad sołeckich z tym zastrzeżeniem, że w skład rady sołeckiej wchodzi ci spośród kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów. Skład liczby członków rady sołeckiej określa statut sołectwa.
16. Protokół komisji skrutacyjnej powinien zawierać:
 - 1) skład komisji skrutacyjnej,
 - 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
 - 3) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
 - 4) ilość głosów oddanych na każdego kandydata,
 - 5) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru.

§ 25

1. Mandat sołtysa i członka rady sołeckiej wygasa w przypadku:
 - 1) zrzeczenia się,
 - 2) odwołania przed upływem kadencji,
 - 3) utraty prawa wybieralności,
 - 4) śmierci.

2. Wójt Gminy zarządza wybory uzupełniające sołtysa i członków rady sołeckiej.
3. Wybory uzupełniające odbywają się wg zasad określonych w § 23 i 24.

§ 26

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej mogą być odwołani przez zebranie wiejskie przed upływem kadencji.
2. Odwołanie sołtysa i członków rady sołeckiej może nastąpić na wniosek:
 - 1) sołtysa,
 - 2) Wójta Gminy,
 - 3) Rady Gminy,
 - 4) 1/50 mieszkańców sołectwa o których mowa w § 14 ust. 2 zgłoszony na zebraniu wiejskim lub do Wójta Gminy wraz z imienną listą wnioskujących.
3. Jeżeli wniosek o odwołanie nie został zgłoszony na zebraniu wiejskim to zebranie do odwołania sołtysa i członków rady sołeckiej zostaje zwołane na zasadach określonych w § 22 ust. 2 i 3.
4. Jeżeli wniosek został zgłoszony przez mieszkańców, to wymagana jest obecność na zebraniu wiejskim co najmniej 1/50 mieszkańców o których mowa w § 14 ust. 2. W przypadku braku wymaganej obecności stosuje się § 23 ust. 5.
5. Przed podjęciem uchwały o odwołaniu należy umożliwić zainteresowanym złożenie wyjaśnień.
6. Głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna wybrana zwykłą większością głosów.
7. Karta do głosowania zawiera pytanie: „Czy jesteś za odwołaniem sołtysa i rady sołeckiej”.
8. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że głosujący stawia znak „x” w kratce przy słowie „TAK” lub w kratce przy słowie „NIE”
9. Dalszymi czynnościami komisji skrutacyjnej są:
 - 1) zebranie głosów
 - 2) ustalenie wyników głosowania
 - a) odwołanie sołtysa i rady sołeckiej jest skuteczne jeżeli na „TAK” oddano 50 % + 1 ważnych głosów,
 - b) za głos nieważny uznaje się głos jeżeli znak „x” postawiono przy „TAK” i „NIE” oraz gdy nie postawiono znaku „x”
 - 3) sporządzenie protokołu, który powinien zawierać:
 - a) skład komisji skrutacyjnej,
 - b) ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
 - c) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
 - d) ilość głosów oddanych na „TAK” i na „NIE”,
 - e) stwierdzenie odwołania lub nie odwołania sołtysa i członków rady sołeckiej.
10. Jeżeli odwołanie jest skuteczne Wójt Gminy w terminie do 30 dni zwołuje zebranie wiejskie do przeprowadzenia wyborów sołtysa i rady sołeckiej.
11. Do czasu wyboru nowego sołtysa funkcję tą sprawuje radny reprezentujący sołectwo w Radzie Gminy wyznaczony przez Wójta.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 27

Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.

§ 28

W przypadku spornym postanowienia statutu interpretuje wiążąco Rada Gminy

§ 29

Traci moc uchwała Rady Gminy Godów nr IV/27/2003 z dnia 12 lutego 2003 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw w Gminie Godów wraz z załącznikami

§ 30

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Godów.

§ 31

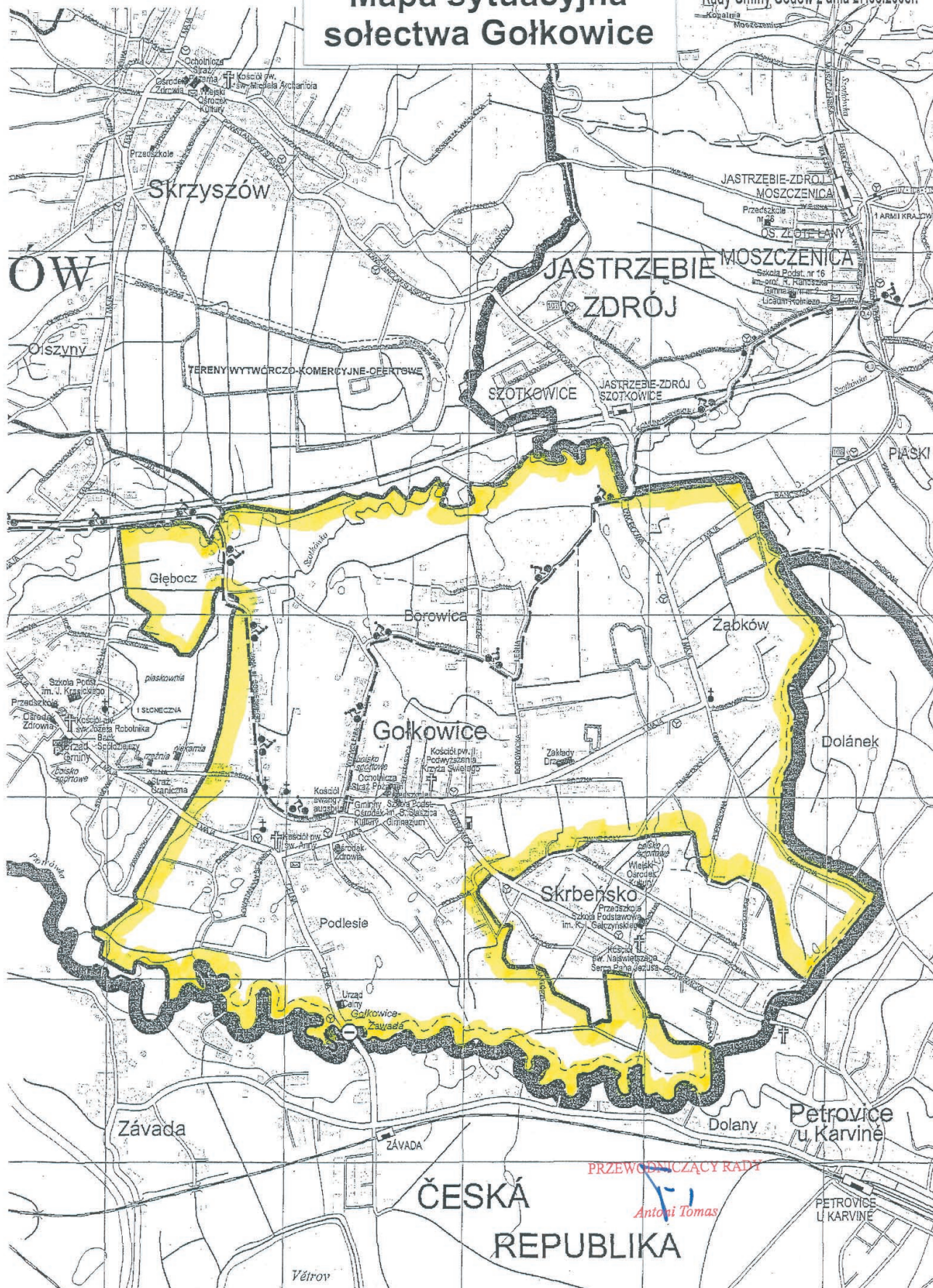
Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Antoni Tomas

Mapa sytuacyjna sołectwa Gołkowice

Załącznik do Uchwały nr XVII 134 /08
Rady Gminy Godów z dnia 27.03.2008r.



1834

UCHWAŁA NR XVI/135/08 Rady Gminy Godów

z dnia 27 marca 2008 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Krostoszowice

Na podstawie art. 35 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.) oraz po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Sołectwa Krostoszowice

Rada Gminy Godów
uchwała:

Statut Sołectwa Krostoszowice

Rozdział I

Sołectwo i teren jego działania

§ 1

W skład sołectwa Krostoszowice wchodzi wieś Krostoszowice.

§ 2

Sołectwo położone jest w Gminie Godów. Obejmuje obszar 226 ha.

§ 3

Położenie sołectwa w gminie określa mapa sytuacyjna stanowiąca załącznik do niniejszego statutu.

Rozdział II

Pozycja prawna sołectwa

§ 4

1. Sołectwo z mocy prawa jest jednostką pomocniczą gminy.
2. Sołectwo jako jednostka pomocnicza gminy posiada i realizuje zadania własne na warunkach określonych w niniejszym statucie.
3. Statut sołectwa określa kompetencje, zadania i zakres działania sołectwa jak i jego organów oraz organizację wewnętrzną.
4. Sołectwo współdziała z organami gminy w wykonywaniu ich zadań w granicach i zgodnie z przepisami prawa.
5. Rozstrzygnięcia dotyczące żywotnych spraw sołectwa podejmują organy gminy.
6. Granice terytorium sołectwa z określeniem przy-

legających sołectw ustala uchwała Rady Gminy Godów.

7. Zmiana granic sołectwa, jego zniesienie lub podział następuje z ważnych powodów ogólnogminnych w drodze uchwały Rady Gminy:
 - 1) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa i uzasadnionych przypadkach z mieszkańcami granicznych sołectw, którzy mają interes społeczno-prawny w zmianach granicy sołectwa,
 - 2) z inicjatywy samych mieszkańców zainteresowanych zmianami terytorialnymi sołectwa.

§ 5

Sołectwo posiada zdolność sądową w sprawach zwykłego zarządu mieniem komunalnym i działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

1. Ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (t. j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
2. Uchwały Nr XIII/103/07 Rady Gminy Godów z dnia 21 grudnia 2007 r. w sprawie Statutu Gminy Godów.
3. Niniejszego Statutu.

Rozdział III

Organy sołectwa i zakres ich działania

§ 6

1. Sołectwo i jego organy dbają o zbiorowe potrzeby wspólnoty mieszkańców sołectwa.
2. Sołectwo może zarządzać i korzystać z mienia komunalnego oraz rozporządzać dochodami z tego źródła w zakresie zwykłego zarządu, tj. załatwienia bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy i utrzymaniem jej w stanie nie pogorszonym w ramach aktualnego jej przeznaczenia, o ile takie mienie zostało sołectwu przekazane.

§ 7

Do zadań sołectwa należy w szczególności:

1. Współdziałanie z organami gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców sołectwa.

2. Reprezentowanie interesów mieszkańców sołectwa wobec organów gminy.
3. Organizowanie i przeprowadzenie konsultacji z mieszkańcami w przypadkach przewidzianych ustawami oraz innych spraw ważnych dla mieszkańców sołectwa.
4. Współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi i w miarę możliwości dofinansowanie ich działalności.
5. Zgłaszanie do organów gminy projektów przedsięwzięć dotyczących budowy, rozbudowy i remontów:
 - 1) dróg i ulic,
 - 2) wodociągów, kanalizacji, sieci energetycznej i gazowej,
 - 3) przystanków,
 - 4) obiektów gminnych.
6. Podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego.
7. Utrzymanie porządku i czystości na terenie sołectwa.
8. Współdziałanie w organizowaniu prac społecznie użytecznych oraz nieodpłatnej kontrolowanej pracy na cele społeczne osób skazanych wyrokiem sądowym.
9. Wydawanie opinii, w szczególności w sprawach dotyczących:
 - 1) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie dotyczącym obszaru sołectwa oraz uciążliwości środowiskowych,
 - 2) zmian statutu sołectwa,
 - 3) lokalizacji inwestycji,
 - 4) remontów, budowy dróg i ulic, oświetlenia, kanalizacji oraz przeznaczenia pustych lokali użytkowych,
 - 5) zmian przeznaczenia obiektów: oświaty, służby zdrowia, kultury, pomocy społecznej, sportu znajdujących się na terenie sołectwa,
 - 6) przebiegu tras komunikacyjnych i rozmieszczenia przystanków,
 - 7) zmiany nazewnictwa ulic.

§ 8

1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie – organ uchwałodawczy sołectwa,
 - 2) sołtys – organ wykonawczy sołectwa.
2. Sołtysa wspomaga w jego działalności Rada Sołecka.

§ 9

1. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej odpowiada kadencji Rady Gminy.
2. Po upływie kadencji organów sołectwa, sołtys

pełni swoją funkcję do dnia wyboru nowego sołtysa.

§ 10

Wybory sołtysa i rady sołeckiej zarządza Wójt Gminy w terminie do 6 miesięcy od rozpoczęcia nowej kadencji Rady Gminy.

§ 11

Zebranie wiejskie

1. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy dotyczące sołectwa mające wpływ na jego organizację, strukturę, a także granice.
2. W szczególności do zebrania wiejskiego należy:
 - 1) współdziałanie z organami gminy w sprawach rozwoju gospodarczego,
 - 2) uchwalanie planów rozwoju gospodarczego sołectwa oraz inicjatyw inwestycyjnych w porozumieniu z organami gminy,
 - 3) dokonywanie okresowych ocen działalności sołtysa i rady sołeckiej,
 - 4) prowadzenie zwykłego zarządu mieniem komunalnym przekazanym sołectwu na podstawie statutu gminy,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie wystąpienia do Wójta Gminy o wykonywanie niektórych zadań własnych na obszarze sołectwa,
 - 6) wybór i odwołanie sołtysa i rady sołeckiej,
 - 7) podejmowanie uchwał wnioskujących do Rady Gminy o zmianę statutu sołectwa.

§ 12

Sołtys

1. Do zadań i kompetencji sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
 - 2) zwoływanie i organizowanie zebrań wiejskich,
 - 3) realizowanie uchwał Rady Gminy dotyczących sołectwa,
 - 4) uczestniczenie w miarę możliwości przy odbiorze robót dotyczących sołectwa,
 - 5) proponowanie kandydatów na inkasentów,
 - 6) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy, wykorzystując wydzielone przez Radę Gminy środki na działalność bieżącą z zastrzeżeniem, że jednorazowy wydatek powyżej:
 - a) 2 tys zł wymaga akceptacji Rady Sołeckiej,
 - b) 5 tys zł wymaga akceptacji Wójta.
 - 7) stosowanie w ramach sołectwa przepisów

prawa oraz instrukcji i zarządzeń Wójta obowiązujących w Urzędzie Gminy.

- 8) przekazywanie dokumentacji archiwalnej z posiedzeń rady sołeckiej i zebrań wiejskich Wójtowi Gminy.
 - 9) sporządzanie informacji gospodarczo- finansowej z działalności sołectwa,
 - 10) zarządzanie (administrowanie) mieniem komunalnym oraz rozporządzanie dochodami z tego mienia zgodnie ze Statutem Gminy i uchwałami zebrania wiejskiego w ramach zwykłego zarządu tym mieniem,
 - 11) składanie informacji o swojej działalności i działalności rady sołeckiej na zebraniu wiejskim.
2. Sołtys jest przewodniczącym rady sołeckiej.
 3. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Gminy z głosem doradczym.
 4. Po wyborze sołtysa w terminie 30 dni ustępujący sołtys przekazuje nowo wybranemu sołtysowi dokumentację i mienie sołeckie.

§ 13

Rada Sołecka

1. W skład rady sołeckiej wchodzi 5 osób.
2. Rada sołecka wspomaga i współpracuje z sołtysiem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa.
3. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się co najmniej raz w kwartale, a w razie potrzeby częściej.
4. Do zadań i kompetencji rady sołeckiej należy w szczególności:
 - 1) współdziałanie z sołtysiem w wykonywaniu jego zadań i kompetencji w załatwianiu spraw sołectwa,
 - 2) opracowywanie i przedkładanie na zebraniu wiejskim projektów uchwał w sprawach należących do kompetencji zebrania wiejskiego,
 - 3) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa,
 - 4) współdziałanie w realizacji uchwał zebrania wiejskiego.
 - 5) inicjowanie i prowadzenie prac możliwych do wykonania niewielkimi nakładami finansowymi.

Rozdział IV

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich

§ 14

Uczestnictwo w zebraniu wiejskim

1. Prawo uczestniczenia w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa oraz inne zainte-

resowane osoby.

2. Prawo wybierania i głosowania podczas zebrania wiejskiego mają mieszkańcy sołectwa, którzy na stałe zamieszkują na obszarze sołectwa, posiadają czynne prawo wyborcze do rad gmin.
3. Uczestnictwo w zebraniu wiejskim upoważnia do:
 - 1) zabierania głosu w dyskusji,
 - 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał,
 - 3) głosowania,
 - 4) składania oświadczeń,
 - 5) żądania zapisu do protokołu złożonego oświadczenia lub deklaracji.
4. W zebraniu wiejskim mogą uczestniczyć „z urzędu” przedstawiciele organów gminy, zabierając głos i składając oświadczenia poza porządkiem obrad.

§ 15

1. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek rady sołeckiej,
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 1/30 uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
 - 4) na wniosek Wójta Gminy.
2. W przypadku trwałej nieobecności lub niemożności sprawowania przez sołtysa urzędu zebranie wiejskie zwołuje Wójt Gminy.

§ 16

1. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż jeden raz w roku po dokonaniu bilansu roku budżetowego.
2. O zebraniu wiejskim powiadamia się mieszkańców sołectwa zgodnie z miejscowymi warunkami, zamieszczając w szczególności proponowany porządek obrad.
3. W każdym przypadku ogłoszenie – zawiadomienie o zwołaniu zebrania wiejskiego wywiesza się na tablicach ogłoszeń w sołectwie.

§ 17

Ważność zebrania wiejskiego i prawomocność uchwał

1. Dla ważności zebrania wiejskiego i podejmowanych uchwał wymagana jest obecność co najmniej 1/30 mieszkańców sołectwa, o których mowa w § 14 ust. 2.
2. W przypadku braku wymaganej obecności przewodniczący zebrania ustala drugi termin zebrania, które jest w tym przypadku ważne i prawomocne do podejmowania uchwał bez względu na liczbę obecnych mieszkańców.
3. Uchwały i wnioski zebrania wiejskiego podejmowane są w trybie jawnym, za wyjątkiem

przeprowadzenia wyborów oraz odwołania sołtysa jak i członków rady sołeckiej.

4. Uchwały i wnioski zapadają zwykłą większością głosów co oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw”.
5. Na zebraniu wiejskim sporządza się listę obecności uczestników zebrania.

§ 18

Kierowanie obradami

1. Zebranie wiejskie otwiera i przewodniczy mu sołtys.
2. W razie nieobecności sołtysa lub uzasadnionej niemożności prowadzenia obrad, zebraniu wiejskiemu przewodniczy najstarszy wiekiem członek rady sołeckiej.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 zasady kierowania obradami nie dotyczą zebrania wiejskiego w sprawie wyborów sołtysa i rady sołeckiej. W tym przypadku stosuje się Rozdział VI niniejszego statutu.
4. Porządek obrad uchwała zebranie wiejskie.
5. Obrady są protokołowane i wraz z uchwałami oraz wnioskami przekazywane Wójtowi Gminy.
6. Protokół z zebrania wiejskiego powinien zawierać:
 - 1) miejscowość i datę zebrania,
 - 2) stwierdzenie ważności zebrania,
 - 3) porządek zebrania,
 - 4) treść podejmowanych uchwał i przebieg dyskusji,
 - 5) podpisy przewodniczącego zebrania i protokolanta,
 - 6) do protokołu dołącza się listę obecności oraz wszystkie załączniki, jeżeli były one niezbędne do dyskusji.

Rozdział V

Gospodarka finansowa i nadzór nad działalnością sołectwa

§ 19

1. Gospodarka finansowa sołectwa jest realizowana w ramach budżetu gminy.
2. Gospodarka finansowa obejmuje środki finansowe, na które mogą składać się:
 - 1) środki finansowe z budżetu gminy,
 - 2) przychody własne pochodzące z gospodarowania mieniem gminnym i mieniem komunalnym przekazanym sołectwu,
 - 3) darowizny i dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych na rzecz sołectwa,
 - 4) środki uzyskane z organizowanych przez radę sołecką przedsięwzięć.
3. Obsługę finansowo-księgową wykonuje Urząd Gminy.

§ 20

Środki pieniężne sołectwa przeznacza się na zadania realizowane na terenie sołectwa i gminy, a w szczególności na:

1. Utrzymanie i konserwację mienia gminnego oraz mienia komunalnego przekazanemu sołectwu.
2. Dofinansowanie prac społecznych.
3. Remont i modernizację dróg gminnych oraz rowów melioracyjnych.
4. Realizowanie miejscowych potrzeb społeczno-gospodarczych, kulturalno-oświatowych i sportowych.
5. Utrzymanie czystości, ładu i porządku w sołectwie.
6. Inne wydatki związane z działalnością organów sołectwa.

§ 21

1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Wójt Gminy i Rada Gminy.
2. Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi Skarbnika Gminy i kontroli Komisji Rewizyjnej Rady Gminy.
3. Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy – w terminie 7 dni od ich podjęcia – uchwały, wnioski i opinie zebrania wiejskiego lub rady sołeckiej.
4. Bieżącą kontrolę nad statutową działalnością sołectwa sprawuje Wójt Gminy.
5. Wójt i wyznaczeni pracownicy urzędu gminy są uprawnieni do żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa.
6. Wójt Gminy wstrzymuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem i przekazuje je do rozpatrzenia Radzie Gminy celem zajęcia ostatecznego stanowiska do uchylenia włącznie.

Rozdział VI

Zasady wyboru i odwołania sołtysa i rady sołeckiej

§ 22

1. Do wyboru sołtysa i rady sołeckiej uprawnione jest zebranie wiejskie.
2. Zebranie wiejskie do przeprowadzenia wyborów sołtysa i rady sołeckiej zwołuje Wójt Gminy.
3. Wójt Gminy w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Gminy wyznacza przewodniczącego obrad.

§ 23

1. W wyborach mogą uczestniczyć mieszkańcy posiadający czynne i bierne prawo wyborcze.
2. W przypadku gdy przewodniczący zebrania wiejskiego poweźmie wątpliwość co do uprawnienia osoby obecnej na zebraniu do korzystania z

praw wyborczych, może zażądać od tej osoby udzielenia wyjaśnień.

3. Ogłoszenie o terminie zebrania wiejskiego wyborczego powinno być obwieszane mieszkańcom sołectwa co najmniej 7 dni przed terminem wyborów. Ogłoszenie o terminie zebrania jak wyżej podawane jest do wiadomości mieszkańców w sposób ustalony statutem sołectwa.
4. W zebraniu wiejskim powinna uczestniczyć taka liczba mieszkańców jaką wymaga statut sołectwa, § 17 ust. 2 stosuje się odpowiednio.
5. Na zebraniu wiejskim na którym przeprowadza się wybory sporządza się listę obecności uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

§ 24

1. Przewodniczący obrad otwiera i prowadzi zebranie wiejskie wyborcze.
2. Jeżeli wcześniej sołtys wraz z radą sołecką nie złożyli sprawozdania – zebrani wysłuchują sprawozdania a następnie przyjmują go w głosowaniu jawnym.
3. Komisję skrutacyjną w liczbie trzech osób wybiera się zwykłą większością głosów.
4. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być kandydat na sołtysa lub członka rady sołeckiej.
5. Komisja skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności wybory na sołtysa i przyjmuje w tym celu zgłoszenia kandydatów. Kandydaci na sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być wysuwani przez mieszkańców sołectwa.
6. Kandydaci na członków rady sołeckiej mogą zgłaszać się sami, mogą być zgłaszani przez nowo wybranego sołtysa lub mieszkańców sołectwa.
7. Kandydaci obowiązani są wyrazić zgodę na kandydowanie.
8. Wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, na podstawie kart do głosowania opieczetowanych pieczęcią sołectwa, na których umieszcza się nazwiska i imiona kandydatów w kolejności alfabetycznej.
9. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że mieszkaniec stawia znak „X” przy nazwisku kandydata, na którego oddaje swój głos.
10. Za wybranego sołtysa uznaje się kandydata, który uzyskał największą ilość ważnie oddanych głosów.
11. W przypadku gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało tę samą największą liczbę ważnie oddanych głosów, Przewodniczący zebrania zarządza ponowne głosowanie z udziałem tylko tych kandydatów. Jeżeli i to głosowanie nie da rozstrzygnięcia Przewodniczący zebrania zarządza procedurę głosowania od początku.
12. W przypadku kandydowania jednej osoby wybory uważa się za ważne, jeżeli kandydat otrzyma co najmniej 50% + 1 ważnie oddanych głosów. W przeciwnym razie wybory przepro-

wadza się z zachowaniem całej procedury głosowania od początku ze zgłaszaniem kandydatów na nowo.

13. Dalszymi czynnościami komisji skrutacyjnej są:
 - 1) zebranie głosów,
 - 2) ustalenie wyników wyborów:
 - a) **za nieważny** uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania:
 - postawiono znak „x” obok nazwisk większej liczby kandydatów niż jest wybieranych,
 - nie postawiono znaku „x” obok nazwiska żadnego kandydata.
 - Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazw albo innych dopisków nie wpływa na ważność oddanego głosu.
 - b) **za ważny** uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w liczbie równej lub mniejszej od liczby wybieranych kandydatów.
 - 3) sporządzenie protokołu.
14. Druki protokołów głosowania dla komisji skrutacyjnej oraz karty do głosowania zapewnia Wójt Gminy.
15. W określony w ust 3-9 sposób, przeprowadza się wybory na członków rad sołeckich z tym zastrzeżeniem, że w skład rady sołeckiej wchodzi ci spośród kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów. Skład liczby członków rady sołeckiej określa statut sołectwa.
16. Protokół komisji skrutacyjnej powinien zawierać:
 - 1) skład komisji skrutacyjnej,
 - 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
 - 3) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
 - 4) ilość głosów oddanych na każdego kandydata,
 - 5) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru.

§ 25

1. Mandat sołtysa i członka rady sołeckiej wygasa w przypadku:
 - 1) zrzeczenia się,
 - 2) odwołania przed upływem kadencji,
 - 3) utraty prawa wybieralności,
 - 4) śmierci.
2. Wójt Gminy zarządza wybory uzupełniające sołtysa i członków rady sołeckiej.
3. Wybory uzupełniające odbywają się wg zasad określonych w § 23 i 24.

§ 26

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej mogą być odwołani przez zebranie wiejskie przed upływem

- kadencji.
2. Odwołanie sołtysa i członków rady sołeckiej może nastąpić na wniosek:
 - 1) sołtysa,
 - 2) Wójta Gminy,
 - 3) Rady Gminy,
 - 4) 1/30 mieszkańców sołectwa o których mowa w § 14 ust. 2 zgłoszony na zebraniu wiejskim lub do Wójta Gminy wraz z imienną listą wnioskujących.
 3. Jeżeli wniosek o odwołanie nie został zgłoszony na zebraniu wiejskim to zebranie do odwołania sołtysa i członków rady sołeckiej zostaje zwołane na zasadach określonych w § 22 ust. 2 i 3.
 4. Jeżeli wniosek został zgłoszony przez mieszkańców , to wymagana jest obecność na zebraniu wiejskim co najmniej 1/30 mieszkańców o których mowa w § 14 ust. 2 . W przypadku braku wymaganej obecności stosuje się § 23 ust. 5.
 5. Przed podjęciem uchwały o odwołaniu należy umożliwić zainteresowanym złożenie wyjaśnień.
 6. Głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna wybrana zwykłą większością głosów.
 7. Karta do głosowania zawiera pytanie: „Czy jesteś za odwołaniem sołtysa i rady sołeckiej”.
 8. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że głosujący stawia znak „x” w kratce przy słowie „TAK” lub w kratce przy słowie „NIE”
 9. Dalszymi czynnościami komisji skrutacyjnej są:
 - 1) zebranie głosów
 - 2) ustalenie wyników głosowania
 - a) odwołanie sołtysa i rady sołeckiej jest skuteczne jeżeli na „TAK” oddano 50% + 1 ważnych głosów,
 - b) za głos nieważny uznaje się głos jeżeli znak „x” postawiono przy „TAK” i „NIE” oraz gdy nie postawiono znaku „x”
 - 3) sporządzenie protokołu , który powinien zawierać:
 - a) skład komisji skrutacyjnej,
 - b) ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
 - c) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
 - d) ilość głosów oddanych na „TAK” i na „NIE”,

- e) stwierdzenie odwołania lub nie odwołania sołtysa i członków rady sołeckiej.
10. Jeżeli odwołanie jest skuteczne Wójt Gminy w terminie do 30 dni zwołuje zebranie wiejskie do przeprowadzenia wyborów sołtysa i rady sołeckiej.
 11. Do czasu wyboru nowego sołtysa funkcję tą sprawuje radny reprezentujący sołectwo w Radzie Gminy wyznaczony przez Wójta.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 27

Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.

§ 28

W przypadku spornym postanowienia statutu interpretuje wiążąco Rada Gminy

§ 29

Traci moc uchwała Rady Gminy Godów nr IV/27/2003 z dnia 12 lutego 2003 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw w Gminie Godów wraz z załącznikami

§ 30

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Godów.

§ 31

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Antoni Tomas

Mapa sytuacyjna sołectwa Krostoszowice

Załącznik do Uchwały nr XVII/135/08
Rady Gminy Godów z dnia 27.03.2008r.



1835

UCHWAŁA NR XVI/136/08 Rady Gminy Godów

z dnia 27 marca 2008 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Łaziska

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.) oraz po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Sołectwa Łaziska

Rada Gminy Godów
uchwała:

Statut Sołectwa Łaziska

Rozdział I

Sołectwo i teren jego działania

§ 1

W skład sołectwa Łaziska wchodzi wieś Łaziska.

§ 2

Sołectwo położone jest w Gminie Godów.
Obejmuje obszar 773 ha.

§ 3

Położenie sołectwa w gminie określa mapa sytuacyjna stanowiąca załącznik do niniejszego statutu.

Rozdział II

Pozycja prawna sołectwa

§ 4

1. Sołectwo z mocy prawa jest jednostką pomocniczą gminy.
2. Sołectwo jako jednostka pomocnicza gminy posiada i realizuje zadania własne na warunkach określonych w niniejszym statucie.
3. Statut sołectwa określa kompetencje, zadania i zakres działania sołectwa jak i jego organów oraz organizację wewnętrzną.
4. Sołectwo współdziała z organami gminy w wykonywaniu ich zadań w granicach i zgodnie z przepisami prawa.
5. Rozstrzygnięcia dotyczące żywotnych spraw sołectwa podejmują organy gminy.
6. Granice terytorium sołectwa z określeniem przylegających sołectw ustala uchwała Rady Gminy

Godów.

7. Zmiana granic sołectwa, jego zniesienie lub podział następuje z ważnych powodów ogólnogminnych w drodze uchwały Rady Gminy:
 - 1) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa i uzasadnionych przypadkach z mieszkańcami granicznych sołectw, którzy mają interes społeczno-prawny w zmianach granicy sołectwa,
 - 2) z inicjatywy samych mieszkańców zainteresowanych zmianami terytorialnymi sołectwa.

§ 5

Sołectwo posiada zdolność sądową w sprawach zwykłego zarządu mieniem komunalnym i działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

1. Ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (t. j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
2. Uchwały Nr XIII/103/07 Rady Gminy Godów z dnia 21 grudnia 2007 r. w sprawie Statutu Gminy Godów.
3. Niniejszego Statutu.

Rozdział III

Organy sołectwa i zakres ich działania

§ 6

1. Sołectwo i jego organy dbają o zbiorowe potrzeby wspólnoty mieszkańców sołectwa.
2. Sołectwo może zarządzać i korzystać z mienia komunalnego oraz rozporządzać dochodami z tego źródła w zakresie zwykłego zarządu , tj. załatwienia bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy i utrzymaniem jej w stanie nie pogorszonym w ramach aktualnego jej przeznaczenia, o ile takie mienie zostało sołectwu przekazane.

§ 7

Do zadań sołectwa należy w szczególności:

1. Współdziałanie z organami gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców sołectwa.
2. Reprezentowanie interesów mieszkańców so-

lectwa wobec organów gminy.

3. Organizowanie i przeprowadzenie konsultacji z mieszkańcami w przypadkach przewidzianych ustawami oraz innych spraw ważnych dla mieszkańców sołectwa.
4. Współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi i w miarę możliwości dofinansowanie ich działalności.
5. Zgłaszanie do organów gminy projektów przedsięwzięć dotyczących budowy, rozbudowy i remontów:
 - 1) dróg i ulic,
 - 2) wodociągów, kanalizacji, sieci energetycznej i gazowej,
 - 3) przystanków,
 - 4) obiektów gminnych.
6. Podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego.
7. Utrzymanie porządku i czystości na terenie sołectwa.
8. Współdziałanie w organizowaniu prac społecznie użytecznych oraz nieodpłatnej kontrolowanej pracy na cele społeczne osób skazanych wyrokiem sądowym.
9. Wydawanie opinii, w szczególności w sprawach dotyczących:
 - 1) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie dotyczącym obszaru sołectwa oraz uciążliwości środowiskowych,
 - 2) zmian statutu sołectwa,
 - 3) lokalizacji inwestycji,
 - 4) remontów, budowy dróg i ulic, oświetlenia, kanalizacji oraz przeznaczenia pustych lokali użytkowych,
 - 5) zmian przeznaczenia obiektów: oświaty, służby zdrowia, kultury, pomocy społecznej, sportu znajdujących się na terenie sołectwa,
 - 6) przebiegu tras komunikacyjnych i rozmieszczenia przystanków,
 - 7) zmiany nazewnictwa ulic.

§ 8

1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie – organ uchwałodawczy sołectwa,
 - 2) sołtys – organ wykonawczy sołectwa.
2. Sołtysa wspomaga w jego działalności Rada Sołecka.

§ 9

1. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej odpowiada kadencji Rady Gminy.
2. Po upływie kadencji organów sołectwa, sołtys pełni swoją funkcję do dnia wyboru nowego sołtysa.

§ 10

Wybory sołtysa i rady sołeckiej zarządza Wójt Gminy w terminie do 6 miesięcy od rozpoczęcia nowej kadencji Rady Gminy.

§ 11

Zebranie wiejskie

1. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy dotyczące sołectwa mające wpływ na jego organizację, strukturę, a także granice.
2. W szczególności do zebrania wiejskiego należy:
 - 1) współdziałanie z organami gminy w sprawach rozwoju gospodarczego,
 - 2) uchwalanie planów rozwoju gospodarczego sołectwa oraz inicjatyw inwestycyjnych w porozumieniu z organami gminy,
 - 3) dokonywanie okresowych ocen działalności sołtysa i rady sołeckiej,
 - 4) prowadzenie zwykłego zarządu mieniem komunalnym przekazanym sołectwu na podstawie statutu gminy,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie wystąpienia do Wójta Gminy o wykonywanie niektórych zadań własnych na obszarze sołectwa,
 - 6) wybór i odwołanie sołtysa i rady sołeckiej,
 - 7) podejmowanie uchwał wnioskujących do Rady Gminy o zmianę statutu sołectwa.

§ 12

Sołtys

1. Do zadań i kompetencji sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
 - 2) zwoływanie i organizowanie zebrań wiejskich,
 - 3) realizowanie uchwał Rady Gminy dotyczących sołectwa,
 - 4) uczestniczenie w miarę możliwości przy odbiorze robót dotyczących sołectwa,
 - 5) proponowanie kandydatów na inkasentów,
 - 6) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy, wykorzystując wydzielone przez Radę Gminy środki na działalność bieżącą z zastrzeżeniem, że jednorazowy wydatek powyżej:
 - a) 2 tys. zł wymaga akceptacji Rady Sołeckiej,
 - b) 5 tys. zł wymaga akceptacji Wójta.
 - 7) stosowanie w ramach sołectwa przepisów prawa oraz instrukcji i zarządzeń Wójta obowiązujących w Urzędzie Gminy.
 - 8) przekazywanie dokumentacji archiwalnej z posiedzeń rady sołeckiej i zebrań wiejskich

Wójtowi Gminy.

- 9) sporządzanie informacji gospodarczo- finansowej z działalności sołectwa,
 - 10) zarządzanie (administrowanie) mieniem komunalnym oraz rozporządzanie dochodami z tego mienia zgodnie ze Statutem Gminy i uchwałami zebrania wiejskiego w ramach zwykłego zarządu tym mieniem,
 - 11) składanie informacji o swojej działalności i działalności rady sołeckiej na zebraniu wiejskim.
2. Sołtys jest przewodniczącym rady sołeckiej.
 3. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Gminy z głosem doradczym.
 4. Po wyborze sołtysa w terminie 30 dni ustępujący sołtys przekazuje nowo wybranemu sołtysowi dokumentację i mienie sołeckie.

§ 13

Rada Sołecka

1. W skład rady sołeckiej wchodzi 6 osób.
2. Rada sołecka wspomaga i współpracuje z sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa.
3. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się co najmniej raz w kwartale, a w razie potrzeby częściej.
4. Do zadań i kompetencji rady sołeckiej należy w szczególności:
 - 1) współdziałanie z sołtysem w wykonywaniu jego zadań i kompetencji w załatwianiu spraw sołectwa,
 - 2) opracowywanie i przedkładanie na zebraniu wiejskim projektów uchwał w sprawach należących do kompetencji zebrania wiejskiego,
 - 3) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa,
 - 4) współdziałanie w realizacji uchwał zebrania wiejskiego.
 - 5) inicjowanie i prowadzenie prac możliwych do wykonania niewielkimi nakładami finansowymi.

Rozdział IV

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich

§ 14

Uczestnictwo w zebraniu wiejskim

1. Prawo uczestniczenia w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa oraz inne zainteresowane osoby.
2. Prawo wybierania i głosowania podczas zebrania wiejskiego mają mieszkańcy sołectwa, którzy na stałe zamieszkują na obszarze solec-

stwa, posiadają czynne prawo wyborcze do rad gmin .

3. Uczestnictwo w zebraniu wiejskim upoważnia do:
 - 1) zabierania głosu w dyskusji,
 - 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał,
 - 3) głosowania,
 - 4) składania oświadczeń,
 - 5) żądania zapisu do protokołu złożonego oświadczenia lub deklaracji.
4. W zebraniu wiejskim mogą uczestniczyć „z urzędu” przedstawiciele organów gminy, zabierając głos i składając oświadczenia poza porządkiem obrad.

§ 15

1. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek rady sołeckiej,
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 1/30 uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
 - 4) na wniosek Wójta Gminy.
2. W przypadku trwałej nieobecności lub niemożności sprawowania przez sołtysa urzędu zebranie wiejskie zwołuje Wójt Gminy.

§ 16

1. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż jeden raz w roku po dokonaniu bilansu roku budżetowego.
2. O zebraniu wiejskim powiadamia się mieszkańców sołectwa zgodnie z miejscowymi warunkami, zamieszczając w szczególności proponowany porządek obrad.
3. W każdym przypadku ogłoszenie – zawiadomienie o zwołaniu zebrania wiejskiego wywiesza się na tablicach ogłoszeń w sołectwie.

§ 17

Ważność zebrania wiejskiego i prawomocność uchwał

1. Dla ważności zebrania wiejskiego i podejmowanych uchwał wymagana jest obecność co najmniej 1/30 mieszkańców sołectwa, o których mowa w § 14 ust. 2.
2. W przypadku braku wymaganej obecności przewodniczący zebrania ustala drugi termin zebrania, które jest w tym przypadku ważne i prawomocne do podejmowania uchwał bez względu na liczbę obecnych mieszkańców.
3. Uchwały i wnioski zebrania wiejskiego podejmowane są w trybie jawnym, za wyjątkiem przeprowadzenia wyborów oraz odwołania sołtysa jak i członków rady sołeckiej.
4. Uchwały i wnioski zapadają zwykłą większością głosów co oznacza, że liczba głosów „za” prze-

wyższą liczbę głosów „przeciw”.

5. Na zebraniu wiejskim sporządza się listę obecności uczestników zebrania.

§ 18

Kierowanie obradami

1. Zebranie wiejskie otwiera i przewodniczy mu sołtys.
2. W razie nieobecności sołtysa lub uzasadnionej niemożności prowadzenia obrad, zebraniu wiejskiemu przewodniczy najstarszy wiekiem członek rady sołeckiej.
3. Wymienione w ust 1 i 2 zasady kierowania obradami nie dotyczą zebrania wiejskiego w sprawie wyborów sołtysa i rady sołeckiej. W tym przypadku stosuje się Rozdział VI niniejszego statutu.
4. Porządek obrad uchwała zebranie wiejskie.
5. Obrady są protokolowane i wraz z uchwałami oraz wnioskami przekazywane Wójtowi Gminy.
6. Protokół z zebrania wiejskiego powinien zawierać:
 - 1) miejscowość i datę zebrania,
 - 2) stwierdzenie ważności zebrania,
 - 3) porządek zebrania,
 - 4) treść podejmowanych uchwał i przebieg dyskusji,
 - 5) podpisy przewodniczącego zebrania i protokolanta,
 - 6) do protokołu dołącza się listę obecności oraz wszystkie załączniki, jeżeli były one niezbędne do dyskusji.

Rozdział V

Gospodarka finansowa i nadzór nad działalnością sołectwa

§ 19

1. Gospodarka finansowa sołectwa jest realizowana w ramach budżetu gminy.
2. Gospodarka finansowa obejmuje środki finansowe, na które mogą składać się:
 - 1) środki finansowe z budżetu gminy,
 - 2) przychody własne pochodzące z gospodarowania mieniem gminnym i mieniem komunalnym przekazanym sołectwu,
 - 3) darowizny i dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych na rzecz sołectwa,
 - 4) środki uzyskane z organizowanych przez radę sołecką przedsięwzięć.
3. Obsługę finansowo-księgową wykonuje Urząd Gminy.

§ 20

Środki pieniężne sołectwa przeznacza się na zadania realizowane na terenie sołectwa i gminy, a w szczególności na:

1. Utrzymanie i konserwację mienia gminnego oraz mienia komunalnego przekazanemu sołectwu.
2. Dofinansowanie prac społecznych.
3. Remont i modernizację dróg gminnych oraz rowów melioracyjnych.
4. Realizowanie miejscowych potrzeb społeczno- gospodarczych, kulturalno-oświatowych i sportowych.
5. Utrzymanie czystości, ładu i porządku w sołectwie.
6. Inne wydatki związane z działalnością organów sołectwa.

§ 21

1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Wójt Gminy i Rada Gminy.
2. Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi Skarbnika Gminy i kontroli Komisji Rewizyjnej Rady Gminy.
3. Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy – w terminie 7 dni od ich podjęcia – uchwały, wnioski i opinie zebrania wiejskiego lub rady sołeckiej.
4. Bieżącą kontrolę nad statutową działalnością sołectwa sprawuje Wójt Gminy.
5. Wójt i wyznaczeni pracownicy urzędu gminy są uprawnieni do żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa.
6. Wójt Gminy wstrzymuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem i przekazuje je do rozpatrzenia Radzie Gminy celem zajęcia ostatecznego stanowiska do uchylenia włącznie.

Rozdział VI

Zasady wyboru i odwołania sołtysa i rady sołeckiej

§ 22

1. Do wyboru sołtysa i rady sołeckiej uprawnione jest zebranie wiejskie.
2. Zebranie wiejskie do przeprowadzenia wyborów sołtysa i rady sołeckiej zwołuje Wójt Gminy.
3. Wójt Gminy w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Gminy wyznacza przewodniczącego obrad.

§ 23

1. W wyborach mogą uczestniczyć mieszkańcy posiadający czynne i bierne prawo wyborcze.
2. W przypadku gdy przewodniczący zebrania wiejskiego poweźmie wątpliwość co do uprawnienia osoby obecnej na zebraniu do korzystania z praw wyborczych, może zażądać od tej osoby udzielenia wyjaśnień.
3. Ogłoszenie o terminie zebrania wiejskiego wybor-

czego powinno być obwieszczone mieszkańcom sołectwa co najmniej 7 dni przed terminem wyborów. Ogłoszenie o terminie zebrania jak wyżej podawane jest do wiadomości mieszkańców w sposób ustalony statutem sołectwa.

4. W zebraniu wiejskim powinna uczestniczyć taka liczba mieszkańców jaką wymaga statut sołectwa, § 17 ust. 2 stosuje się odpowiednio.
5. Na zebraniu wiejskim na którym przeprowadza się wybory sporządza się listę obecności uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

§ 24

1. Przewodniczący obrad otwiera i prowadzi zebranie wiejskie wyborcze.
2. Jeżeli wcześniej sołtys wraz z radą sołecką nie złożyli sprawozdania-zebrani wysłuchują sprawozdania a następnie przyjmują go w głosowaniu jawnym.
3. Komisję skrutacyjną w liczbie trzech osób wybiera się zwykłą większością głosów.
4. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być kandydat na sołtysa lub członka rady sołeckiej.
5. Komisja skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności wybory na sołtysa i przyjmuje w tym celu zgłoszenia kandydatów. Kandydaci na sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być wysuwani przez mieszkańców sołectwa.
6. Kandydaci na członków rady sołeckiej mogą zgłaszać się sami, mogą być zgłaszani przez nowo wybranego sołtysa lub mieszkańców sołectwa.
7. Kandydaci obowiązani są wyrazić zgodę na kandydowanie.
8. Wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, na podstawie kart do głosowania opieczetowanych pieczęcią sołectwa, na których umieszcza się nazwiska i imiona kandydatów w kolejności alfabetycznej.
9. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że mieszkaniec stawia znak „X” przy nazwisku kandydata, na którego oddaje swój głos.
10. Za wybranego sołtysa uznaje się kandydata, który uzyskał największą ilość ważnie oddanych głosów.
11. W przypadku gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało tę samą największą liczbę ważnie oddanych głosów, Przewodniczący zebrania zarządza ponowne głosowanie z udziałem tylko tych kandydatów. Jeżeli i to głosowanie nie da rozstrzygnięcia Przewodniczący zebrania zarządza procedurę głosowania od początku.
12. W przypadku kandydowania jednej osoby wybory uważa się za ważne, jeżeli kandydat otrzyma co najmniej 50% + 1 ważnie oddanych głosów. W przeciwnym razie wybory przeprowadza się z zachowaniem całej procedury

głosowania od początku ze zgłaszaniem kandydatów na nowo.

13. Dalszymi czynnościami komisji skrutacyjnej są:

- 1) zebranie głosów,

- 2) ustalenie wyników wyborów:

- a) **za nieważny** uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania:

- postawiono znak „x” obok nazwisk większej liczby kandydatów niż jest wybieranych,

- nie postawiono znaku „x” obok nazwiska żadnego kandydata.

Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazw albo innych dopisków nie wpływa na ważność oddanego głosu.

- b) **za ważny** uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w liczbie równej lub mniejszej od liczby wybieranych kandydatów.

- 3) sporządzenie protokołu.

14. Druki protokołów głosowania dla komisji skrutacyjnej oraz karty do głosowania zapewnia Wójt Gminy.

15. W określony w ust. 3-9 sposób, przeprowadza się wybory na członków rad sołeckich z tym zastrzeżeniem, że w skład rady sołeckiej wchodzi ci spośród kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów. Skład liczby członków rady sołeckiej określa statut sołectwa.

16. Protokół komisji skrutacyjnej powinien zawierać:

- 1) skład komisji skrutacyjnej,

- 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu,

- 3) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,

- 4) ilość głosów oddanych na każdego kandydata,

- 5) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru.

§ 25

1. Mandat sołtysa i członka rady sołeckiej wygasa w przypadku:

- 1) zrzeczenia się,

- 2) odwołania przed upływem kadencji,

- 3) utraty prawa wybieralności,

- 4) śmierci.

2. Wójt Gminy zarządza wybory uzupełniające sołtysa i członków rady sołeckiej.

3. Wybory uzupełniające odbywają się wg zasad określonych w § 23 i 24.

§ 26

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej mogą być odwołani przez zebranie wiejskie przed upływem kadencji.

2. Odwołanie sołtysa i członków rady sołeckiej

może nastąpić na wniosek:

- 1) sołtysa,
 - 2) Wójta Gminy,
 - 3) Rady Gminy,
 - 4) 1/30 mieszkańców sołectwa o których mowa w § 14 ust. 2 zgłoszony na zebraniu wiejskim lub do Wójta Gminy wraz z imienną listą wnioskujących.
3. Jeżeli wniosek o odwołanie nie został zgłoszony na zebraniu wiejskim to zebranie do odwołania sołtysa i członków rady sołeckiej zostaje zwołane na zasadach określonych w § 22 ust. 2 i 3.
4. Jeżeli wniosek został zgłoszony przez mieszkańców, to wymagana jest obecność na zebraniu wiejskim co najmniej 1/30 mieszkańców o których mowa w § 14 ust. 2. W przypadku braku wymaganej obecności stosuje się § 23 ust. 5.
5. Przed podjęciem uchwały o odwołaniu należy umożliwić zainteresowanym złożenie wyjaśnień.
6. Głosowanie tajne przeprowadza trzysobowa komisja skrutacyjna wybrana zwykłą większością głosów.
7. Karta do głosowania zawiera pytanie: „Czy jesteś za odwołaniem sołtysa i rady sołeckiej”.
8. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że głosujący stawia znak „x” w kratce przy słowie „TAK” lub w kratce przy słowie „NIE”
9. Dalszymi czynnościami komisji skrutacyjnej są:
- 1) zebranie głosów
 - 2) ustalenie wyników głosowania
 - a) odwołanie sołtysa i rady sołeckiej jest skuteczne jeżeli na „TAK” oddano 50% + 1 ważnych głosów,
 - b) za głos nieważny uznaje się głos jeżeli znak „x” postawiono przy „TAK” i „NIE” oraz gdy nie postawiono znaku „x”
 - 3) sporządzenie protokołu, który powinien zawierać:
 - a) skład komisji skrutacyjnej,
 - b) ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
 - c) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
 - d) ilość głosów oddanych na „TAK” i na „NIE”,

e) stwierdzenie odwołania lub nie odwołania sołtysa i członków rady sołeckiej.

10. Jeżeli odwołanie jest skuteczne Wójt Gminy w terminie do 30 dni zwołuje zebranie wiejskie do przeprowadzenia wyborów sołtysa i rady sołeckiej.

11. Do czasu wyboru nowego sołtysa funkcję tą sprawuje radny reprezentujący sołectwo w Radzie Gminy wyznaczony przez Wójta.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 27

Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.

§ 28

W przypadku spornym postanowienia statutu interpretuje wiążąco Rada Gminy

§ 29

Traci moc uchwała Rady Gminy Godów nr IV/27/2003 z dnia 12 lutego 2003 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw w Gminie Godów wraz z załącznikami

§ 30

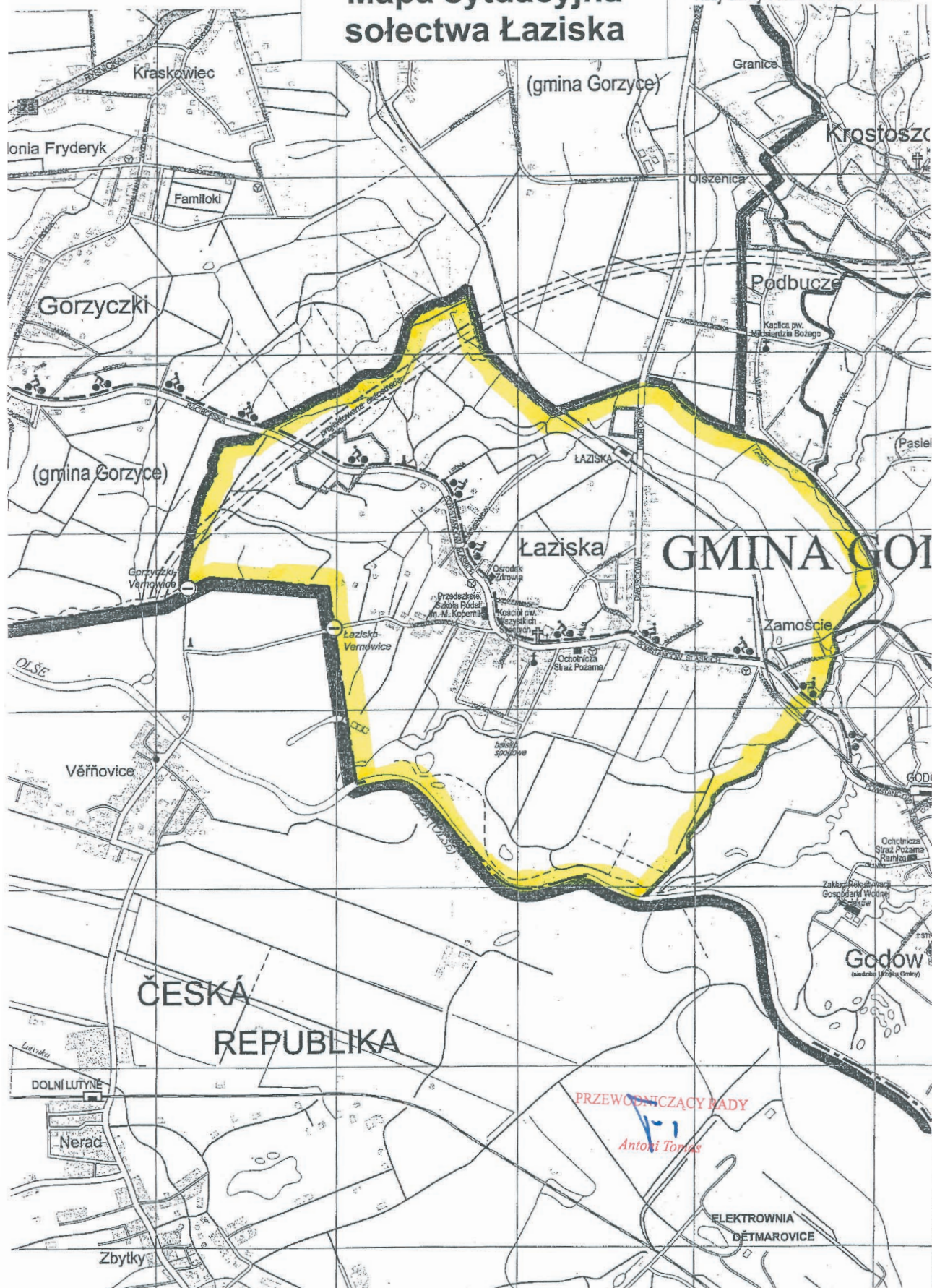
Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Godów.

§ 31

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Antoni Tomas



1836

UCHWAŁA NR XVI/137/08 Rady Gminy Godów

z dnia 27 marca 2008 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Podbucze

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.) oraz po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Sołectwa Podbucze

Rada Gminy Godów
uchwała:

Statut Sołectwa Podbucze

Rozdział I

Sołectwo i teren jego działania

§ 1

W skład sołectwa Podbucze wchodzi wieś Podbucze.

§ 2

Sołectwo położone jest w Gminie Godów.
Obejmuje obszar 59 ha.

§ 3

Położenie sołectwa w gminie określa mapa sytuacyjna stanowiąca załącznik do niniejszego statutu.

Rozdział II

Pozycja prawna sołectwa

§ 4

1. Sołectwo z mocy prawa jest jednostką pomocniczą gminy.
2. Sołectwo jako jednostka pomocnicza gminy posiada i realizuje zadania własne na warunkach określonych w niniejszym statucie.
3. Statut sołectwa określa kompetencje, zadania i zakres działania sołectwa jak i jego organów oraz organizację wewnętrzną.
4. Sołectwo współdziała z organami gminy w wykonywaniu ich zadań w granicach i zgodnie z przepisami prawa.
5. Rozstrzygnięcia dotyczące żywotnych spraw sołectwa podejmują organy gminy.

6. Granice terytorium sołectwa z określeniem przylegających sołectw ustala uchwała Rady Gminy Godów.
7. Zmiana granic sołectwa, jego zniesienie lub podział następuje z ważnych powodów ogólnogminnych w drodze uchwały Rady Gminy:
 - 1) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa i uzasadnionych przypadkach z mieszkańcami granicznych sołectw, którzy mają interes społeczno-prawny w zmianach granicy sołectwa,
 - 2) z inicjatywy samych mieszkańców zainteresowanych zmianami terytorialnymi sołectwa.

§ 5

Sołectwo posiada zdolność sądową w sprawach zwykłego zarządu mieniem komunalnym i działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

1. Ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (t. j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
2. Uchwały Nr XIII/103/07 Rady Gminy Godów z dnia 21 grudnia 2007 r. w sprawie Statutu Gminy Godów.
3. Niniejszego Statutu.

Rozdział III

Organy sołectwa i zakres ich działania

§ 6

1. Sołectwo i jego organy dbają o zbiorowe potrzeby wspólnoty mieszkańców sołectwa.
2. Sołectwo może zarządzać i korzystać z mienia komunalnego oraz rozporządzać dochodami z tego źródła w zakresie zwykłego zarządu, tj. załatwienia bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy i utrzymaniem jej w stanie niepogorszonym w ramach aktualnego jej przeznaczenia, o ile takie mienie zostało sołectwu przekazane.

§ 7

Do zadań sołectwa należy w szczególności:

1. Współdziałanie z organami gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców

sołectwa.

2. Reprezentowanie interesów mieszkańców sołectwa wobec organów gminy.
3. Organizowanie i przeprowadzenie konsultacji z mieszkańcami w przypadkach przewidzianych ustawami oraz innych spraw ważnych dla mieszkańców sołectwa.
4. Współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi i w miarę możliwości dofinansowanie ich działalności.
5. Zgłaszanie do organów gminy projektów przedsięwzięć dotyczących budowy, rozbudowy i remontów:
 - 1) dróg i ulic,
 - 2) wodociągów, kanalizacji, sieci energetycznej i gazowej,
 - 3) przystanków,
 - 4) obiektów gminnych.
6. Podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego.
7. Utrzymanie porządku i czystości na terenie sołectwa.
8. Współdziałanie w organizowaniu prac społecznie użytecznych oraz nieodpłatnej kontrolowanej pracy na cele społeczne osób skazanych wyrokiem sądowym.
9. Wydawanie opinii, w szczególności w sprawach dotyczących:
 - 1) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie dotyczącym obszaru sołectwa oraz uciążliwości środowiskowych,
 - 2) zmian statutu sołectwa,
 - 3) lokalizacji inwestycji,
 - 4) remontów, budowy dróg i ulic, oświetlenia, kanalizacji oraz przeznaczenia pustych lokali użytkowych,
 - 5) zmian przeznaczenia obiektów: oświaty, służby zdrowia, kultury, pomocy społecznej, sportu znajdujących się na terenie sołectwa,
 - 6) przebiegu tras komunikacyjnych i rozmieszczenia przystanków,
 - 7) zmiany nazewnictwa ulic.

§ 8

1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie – organ uchwałodawczy sołectwa,
 - 2) sołtys – organ wykonawczy sołectwa.
2. Sołtysa wspomaga w jego działalności Rada Sołecka.

§ 9

1. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej odpowiada

kadencji Rady Gminy.

2. Po upływie kadencji organów sołectwa, sołtys pełni swoją funkcję do dnia wyboru nowego sołtysa.

§ 10

Wybory sołtysa i rady sołeckiej zarządza Wójt Gminy w terminie do 6 miesięcy od rozpoczęcia nowej kadencji Rady Gminy.

§ 11

Zebranie wiejskie

1. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy dotyczące sołectwa mające wpływ na jego organizację, strukturę, a także granice.
2. W szczególności do zebrania wiejskiego należy:
 - 1) współdziałanie z organami gminy w sprawach rozwoju gospodarczego,
 - 2) uchwalanie planów rozwoju gospodarczego sołectwa oraz inicjatyw inwestycyjnych w porozumieniu z organami gminy,
 - 3) dokonywanie okresowych ocen działalności sołtysa i rady sołeckiej,
 - 4) prowadzenie zwykłego zarządu mieniem komunalnym przekazanym sołectwu na podstawie statutu gminy,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie wystąpienia do Wójta Gminy o wykonywanie niektórych zadań własnych na obszarze sołectwa,
 - 6) wybór i odwołanie sołtysa i rady sołeckiej,
 - 7) podejmowanie uchwał wnioskujących do Rady Gminy o zmianę statutu sołectwa.

§ 12

Sołtys

1. Do zadań i kompetencji sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
 - 2) zwoływanie i organizowanie zebrań wiejskich,
 - 3) realizowanie uchwał Rady Gminy dotyczących sołectwa,
 - 4) uczestniczenie w miarę możliwości przy odbiorze robót dotyczących sołectwa,
 - 5) proponowanie kandydatów na inkasentów,
 - 6) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy, wykorzystując wydzielone przez Radę Gminy środki na działalność bieżącą z zastrzeżeniem, że jednorazowy wydatek powyżej:
 - a) 2 tyś. zł wymaga akceptacji Rady Sołeckiej,
 - b) 5 tyś. zł wymaga akceptacji Wójta.

- 7) stosowanie w ramach sołectwa przepisów prawa oraz instrukcji i zarządzeń Wójta obowiązujących w Urzędzie Gminy.
 - 8) przekazywanie dokumentacji archiwalnej z posiedzeń rady sołeckiej i zebrań wiejskich Wójtowi Gminy.
 - 9) sporządzanie informacji gospodarczo- finansowej z działalności sołectwa,
 - 10) zarządzanie (administrowanie) mieniem komunalnym oraz rozporządzanie dochodami z tego mienia zgodnie ze Statutem Gminy i uchwałami zebrania wiejskiego w ramach zwykłego zarządu tym mieniem,
 - 11) składanie informacji o swojej działalności i działalności rady sołeckiej na zebraniu wiejskim.
2. Sołtys jest przewodniczącym rady sołeckiej.
 3. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Gminy z głosem doradczym.
 4. Po wyborze sołtysa w terminie 30 dni ustępujący sołtys przekazuje nowo wybranemu sołtysowi dokumentację i mienie sołeckie.

§ 13

Rada Sołecka

1. W skład rady sołeckiej wchodzi 3 osoby.
2. Rada sołecka wspomaga i współpracuje z sołtysiem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa.
3. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się co najmniej raz w kwartale, a w razie potrzeby częściej.
4. Do zadań i kompetencji rady sołeckiej należy w szczególności:
 - 1) współdziałanie z sołtysiem w wykonywaniu jego zadań i kompetencji w załatwianiu spraw sołectwa,
 - 2) opracowywanie i przedkładanie na zebraniu wiejskim projektów uchwał w sprawach należących do kompetencji zebrania wiejskiego,
 - 3) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa,
 - 4) współdziałanie w realizacji uchwał zebrania wiejskiego.
 - 5) inicjowanie i prowadzenie prac możliwych do wykonania niewielkimi nakładami finansowymi.

Rozdział IV

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich

§ 14

Uczestnictwo w zebraniu wiejskim

1. Prawo uczestniczenia w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa oraz inne zainte-

resowane osoby.

2. Prawo wybierania i głosowania podczas zebrania wiejskiego mają mieszkańcy sołectwa, którzy na stałe zamieszkują na obszarze sołectwa, posiadają czynne prawo wyborcze do rad gmin.
3. Uczestnictwo w zebraniu wiejskim upoważnia do:
 - 1) zabierania głosu w dyskusji,
 - 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał,
 - 3) głosowania,
 - 4) składania oświadczeń,
 - 5) żądania zapisu do protokołu złożonego oświadczenia lub deklaracji.
4. W zebraniu wiejskim mogą uczestniczyć „z urzędu” przedstawiciele organów gminy, zabierać głos i składać oświadczenia poza porządkiem obrad.

§ 15

1. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek rady sołeckiej,
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 1/10 uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
 - 4) na wniosek Wójta Gminy.
2. W przypadku trwałej nieobecności lub niemożności sprawowania przez sołtysa urzędu zebranie wiejskie zwołuje Wójt Gminy.

§ 16

1. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż jeden raz w roku po dokonaniu bilansu roku budżetowego.
2. O zebraniu wiejskim powiadamia się mieszkańców sołectwa zgodnie z miejscowymi warunkami, zamieszczając w szczególności proponowany porządek obrad.
3. W każdym przypadku ogłoszenie – zawiadomienie o zwołaniu zebrania wiejskiego wywiesza się na tablicach ogłoszeń w sołectwie.

§ 17

Ważność zebrania wiejskiego i prawomocność uchwał

1. Dla ważności zebrania wiejskiego i podejmowanych uchwał wymagana jest obecność co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa, o których mowa w § 14 ust. 2.
2. W przypadku braku wymaganej obecności przewodniczący zebrania ustala drugi termin zebrania, które jest w tym przypadku ważne i prawomocne do podejmowania uchwał bez względu na liczbę obecnych mieszkańców.
3. Uchwały i wnioski zebrania wiejskiego podejmowane są w trybie jawnym, za wyjątkiem przeprowadzenia wyborów oraz odwołania

sołtysa jak i członków rady sołeckiej.

4. Uchwały i wnioski zapadają zwykłą większością głosów co oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw”.
5. Na zebraniu wiejskim sporządza się listę obecności uczestników zebrania .

§ 18

Kierowanie obradami

1. Zebranie wiejskie otwiera i przewodniczy mu sołtys.
2. W razie nieobecności sołtysa lub uzasadnionej niemożności prowadzenia obrad, zebraniu wiejskiemu przewodniczy najstarszy wiekiem członek rady sołeckiej.
3. Wymienione w ust 1 i 2 zasady kierowania obradami nie dotyczą zebrania wiejskiego w sprawie wyborów sołtysa i rady sołeckiej. W tym przypadku stosuje się Rozdział VI niniejszego statutu.
4. Porządek obrad uchwała zebranie wiejskie.
5. Obrady są protokołowane i wraz z uchwałami oraz wnioskami przekazywane Wójtowi Gminy.
6. Protokół z zebrania wiejskiego powinien zawierać:
 - 1) miejscowość i datę zebrania,
 - 2) stwierdzenie ważności zebrania,
 - 3) porządek zebrania,
 - 4) treść podejmowanych uchwał i przebieg dyskusji,
 - 5) podpisy przewodniczącego zebrania i protokolanta,
 - 6) do protokołu dołącza się listę obecności oraz wszystkie załączniki, jeżeli były one niezbędne do dyskusji.

Rozdział V

Gospodarka finansowa i nadzór nad działalnością sołectwa

§ 19

1. Gospodarka finansowa sołectwa jest realizowana w ramach budżetu gminy .
2. Gospodarka finansowa obejmuje środki finansowe, na które mogą składać się:
 - 1) środki finansowe z budżetu gminy,
 - 2) przychody własne pochodzące z gospodarowania mieniem gminnym i mieniem komunalnym przekazanym sołectwu,
 - 3) darowizny i dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych na rzecz sołectwa,
 - 4) środki uzyskane z organizowanych przez radę sołecką przedsięwzięć.
3. Obsługę finansowo-księgową wykonuje Urząd Gminy.

§ 20

Środki pieniężne sołectwa przeznacza się na zadania realizowane na terenie sołectwa i gminy, a w szczególności na:

1. Utrzymanie i konserwację mienia gminnego oraz mienia komunalnego przekazanemu sołectwu.
2. Dofinansowanie prac społecznych.
3. Remont i modernizację dróg gminnych oraz rowów melioracyjnych.
4. Realizowanie miejscowych potrzeb społeczno-gospodarczych, kulturalno-oświatowych i sportowych.
5. Utrzymanie czystości, ładu i porządku w sołectwie.
6. Inne wydatki związane z działalnością organów sołectwa.

§ 21

1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Wójt Gminy i Rada Gminy.
2. Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi Skarbnika Gminy i kontroli Komisji Rewizyjnej Rady Gminy.
3. Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy – w terminie 7 dni od ich podjęcia – uchwały, wnioski i opinie zebrania wiejskiego lub rady sołeckiej.
4. Bieżącą kontrolę nad statutową działalnością sołectwa sprawuje Wójt Gminy.
5. Wójt i wyznaczeni pracownicy urzędu gminy są uprawnieni do żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa.
6. Wójt Gminy wstrzymuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem i przekazuje je do rozpatrzenia Radzie Gminy celem zajęcia ostatecznego stanowiska do uchylecia włącznie.

Rozdział VI

Zasady wyboru i odwołania sołtysa i rady sołeckiej

§ 22

1. Do wyboru sołtysa i rady sołeckiej uprawnione jest zebranie wiejskie.
2. Zebranie wiejskie do przeprowadzenia wyborów sołtysa i rady sołeckiej zwołuje Wójt Gminy.
3. Wójt Gminy w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Gminy wyznacza przewodniczącego obrad.

§ 23

1. W wyborach mogą uczestniczyć mieszkańcy posiadający czynne i bierne prawo wyborcze.
2. W przypadku gdy przewodniczący zebrania wiejskiego poweźmie wątpliwość co do upraw-

nienia osoby obecnej na zebraniu do korzystania z praw wyborczych, może zażądać od tej osoby udzielenia wyjaśnień.

3. Ogłoszenie o terminie zebrania wiejskiego wyborczego powinno być obwieszczone mieszkańcom sołectwa co najmniej 7 dni przed terminem wyborów. Ogłoszenie o terminie zebrania jak wyżej podawane jest do wiadomości mieszkańców w sposób ustalony statutem sołectwa.
4. W zebraniu wiejskim powinna uczestniczyć taka liczba mieszkańców jaką wymaga statut sołectwa, § 17 ust. 2 stosuje się odpowiednio.
5. Na zebraniu wiejskim na którym przeprowadza się wybory sporządza się listę obecności uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

§ 24

1. Przewodniczący obrad otwiera i prowadzi zebranie wiejskie wyborcze.
2. Jeżeli wcześniej sołtys wraz z radą sołecką nie złożyli sprawozdania – zebrani wysłuchują sprawozdania a następnie przyjmują go w głosowaniu jawnym.
3. Komisję skrutacyjną w liczbie trzech osób wybiera się zwykłą większością głosów.
4. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być kandydat na sołtysa lub członka rady sołeckiej.
5. Komisja skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności wybory na sołtysa i przyjmuje w tym celu zgłoszenia kandydatów. Kandydaci na sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być wysuwani przez mieszkańców sołectwa.
6. Kandydaci na członków rady sołeckiej mogą zgłaszać się sami, mogą być zgłaszani przez nowo wybranego sołtysa lub mieszkańców sołectwa.
7. Kandydaci obowiązani są wyrazić zgodę na kandydowanie.
8. Wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, na podstawie kart do głosowania opieczetowanych pieczęcią sołectwa, na których umieszcza się nazwiska i imiona kandydatów w kolejności alfabetycznej.
9. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że mieszkaniowie stawia znak „X” przy nazwisku kandydata, na którego oddaje swój głos.
10. Za wybranego sołtysa uznaje się kandydata, który uzyskał największą ilość ważnie oddanych głosów.
11. W przypadku gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało tę samą największą liczbę ważnie oddanych głosów, Przewodniczący zebrania zarządza ponowne głosowanie z udziałem tylko tych kandydatów. Jeżeli i to głosowanie nie da rozstrzygnięcia Przewodniczący zebrania zarządza procedurę głosowania od początku.
12. W przypadku kandydowania jednej osoby wybory uważa się za ważne, jeżeli kandydat otrzyma co najmniej 50% + 1 ważnie oddanych

głosów. W przeciwnym razie wybory przeprowadza się z zachowaniem całej procedury głosowania od początku ze zgłaszaniem kandydatów na nowo.

13. Dalszymi czynnościami komisji skrutacyjnej są:

- 1) zebranie głosów,
- 2) ustalenie wyników wyborów:
 - a) **za nieważny** uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania:
 - postawiono znak „x” obok nazwisk większej liczby kandydatów niż jest wybieranych,
 - nie postawiono znaku „x” obok nazwiska żadnego kandydata.

Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazw albo innych dopisków nie wpływa na ważność oddanego głosu.

- b) **za ważny** uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w liczbie równej lub mniejszej od liczby wybieranych kandydatów.

- 3) sporządzenie protokołu.

14. Druki protokołów głosowania dla komisji skrutacyjnej oraz karty do głosowania zapewnia Wójt Gminy.

15. W określony w ust 3-9 sposób, przeprowadza się wybory na członków rady sołeckich z tym zastrzeżeniem, że w skład rady sołeckiej wchodzi ci spośród kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów. Skład liczby członków rady sołeckiej określa statut sołectwa.

16. Protokół komisji skrutacyjnej powinien zawierać:

- 1) skład komisji skrutacyjnej,
- 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
- 3) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
- 4) ilość głosów oddanych na każdego kandydata,
- 5) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru.

§ 25

1. Mandat sołtysa i członka rady sołeckiej wygasa w przypadku:
 - 1) zrzeczenia się,
 - 2) odwołania przed upływem kadencji,
 - 3) utraty prawa wybieralności,
 - 4) śmierci.
2. Wójt Gminy zarządza wybory uzupełniające sołtysa i członków rady sołeckiej.
3. Wybory uzupełniające odbywają się wg zasad określonych w § 23 i 24.

§ 26

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej mogą być

- odwołani przez zebranie wiejskie przed upływem kadencji.
2. Odwołanie sołtysa i członków rady sołeckiej może nastąpić na wniosek:
 - 1) sołtysa,
 - 2) Wójta Gminy,
 - 3) Rady Gminy,
 - 4) 1/10 mieszkańców sołectwa o których mowa w § 14 ust. 2 zgłoszony na zebraniu wiejskim lub do Wójta Gminy wraz z imienną listą wnioskujących.
 3. Jeżeli wniosek o odwołanie nie został zgłoszony na zebraniu wiejskim to zebranie do odwołania sołtysa i członków rady sołeckiej zostaje zwołane na zasadach określonych w § 22 ust.2 i 3.
 4. Jeżeli wniosek został zgłoszony przez mieszkańców, to wymagana jest obecność na zebraniu wiejskim co najmniej 1/10 mieszkańców o których mowa w § 14 ust. 2 . W przypadku braku wymaganej obecności stosuje się § 23 ust. 5.
 5. Przed podjęciem uchwały o odwołaniu należy umożliwić zainteresowanym złożenie wyjaśnień.
 6. Głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna wybrana zwykłą większością głosów.
 7. Karta do głosowania zawiera pytanie: „Czy jesteś za odwołaniem sołtysa i rady sołeckiej”.
 8. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że głosujący stawia znak „x” w kratce przy słowie „TAK” lub w kratce przy słowie „NIE”
 9. Dalszymi czynnościami komisji skrutacyjnej są:
 - 1) zebranie głosów
 - 2) ustalenie wyników głosowania
 - a) odwołanie sołtysa i rady sołeckiej jest skuteczne jeżeli na „TAK” oddano 50 % + 1 ważnych głosów,
 - b) za głos nieważny uznaje się głos jeżeli znak „x” postawiono przy „TAK” i „NIE” oraz gdy nie postawiono znaku „x”
 - 3) sporządzenie protokołu, który powinien zawierać:
 - a) skład komisji skrutacyjnej,
 - b) ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
 - c) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,

- d) ilość głosów oddanych na „TAK” i na „NIE”,
 - e) stwierdzenie odwołania lub nie odwołania sołtysa i członków rady sołeckiej.
10. Jeżeli odwołanie jest skuteczne Wójt Gminy w terminie do 30 dni zwołuje zebranie wiejskie do przeprowadzenia wyborów sołtysa i rady sołeckiej.
11. Do czasu wyboru nowego sołtysa funkcję tą sprawuje radny reprezentujący sołectwo w Radzie Gminy wyznaczony przez Wójta.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 27

Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.

§ 28

W przypadku spornym postanowienia statutu interpretuje wiążąco Rada Gminy

§ 29

Traci moc uchwała Rady Gminy Godów nr IV/27/2003 z dnia 12 lutego 2003 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw w Gminie Godów wraz z załącznikami .

§ 30

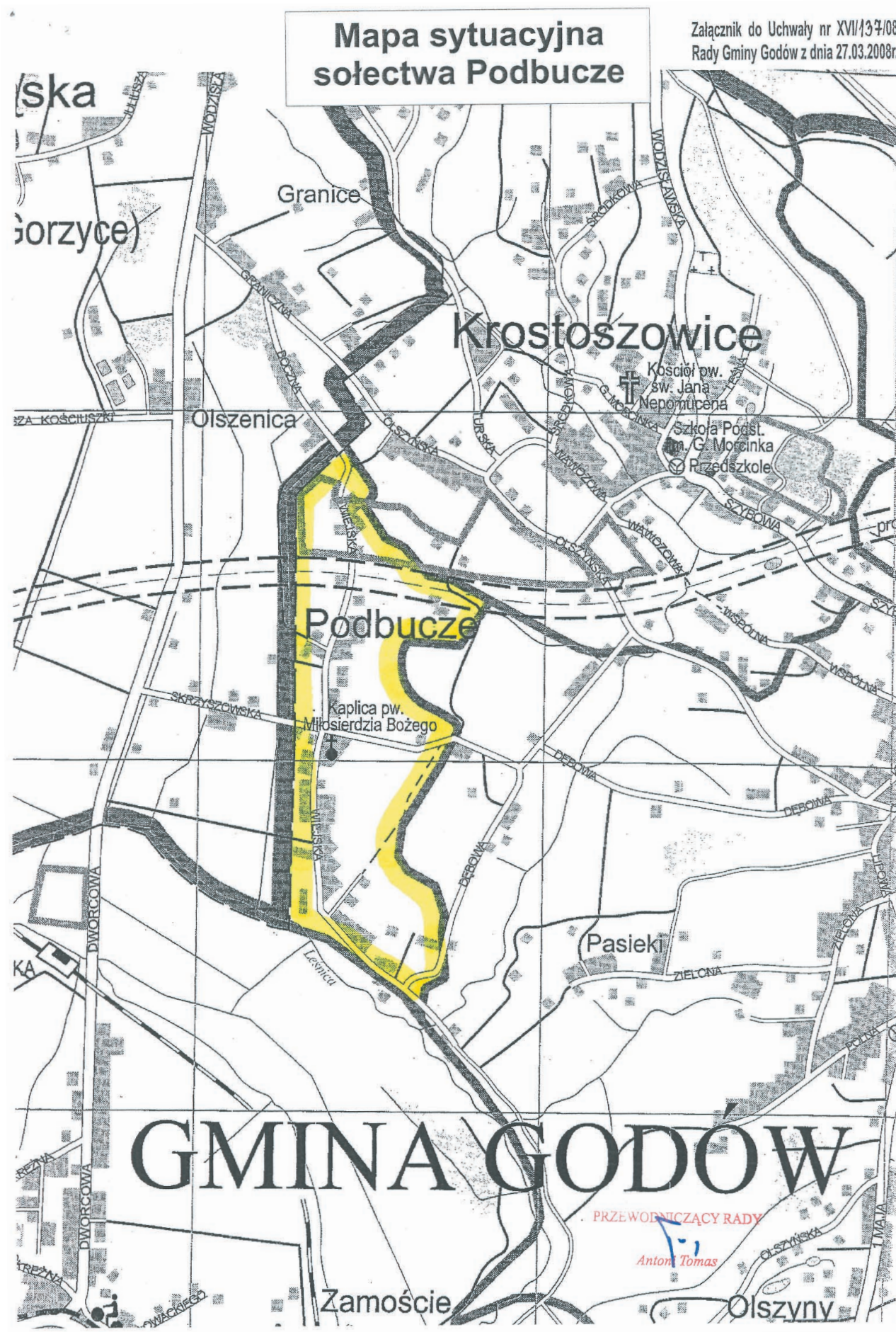
Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Godów.

§ 31

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Antoni Tomas



1837

UCHWAŁA NR XVI/138/08 Rady Gminy Godów

z dnia 27 marca 2008 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Skrbeńsko

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.) oraz po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Sołectwa Skrbeńsko

Rada Gminy Godów
uchwała:

Statut Sołectwa Skrbeńsko

Rozdział I

Sołectwo i teren jego działania

§ 1

W skład sołectwa Skrbeńsko wchodzi wieś Skrbeńsko.

§ 2

Sołectwo położone jest w Gminie Godów. Obejmuje obszar 119 ha.

§ 3

Położenie sołectwa w gminie określa mapa sytuacyjna stanowiąca załącznik do niniejszego statutu.

Rozdział II

Pozycja prawna sołectwa

§ 4

1. Sołectwo z mocy prawa jest jednostką pomocniczą gminy.
2. Sołectwo jako jednostka pomocnicza gminy posiada i realizuje zadania własne na warunkach określonych w niniejszym statucie.
3. Statut sołectwa określa kompetencje, zadania i zakres działania sołectwa jak i jego organów oraz organizację wewnętrzną.
4. Sołectwo współdziała z organami gminy w wykonywaniu ich zadań w granicach i zgodnie z przepisami prawa.
5. Rozstrzygnięcia dotyczące żywotnych spraw sołectwa podejmują organy gminy.

6. Granice terytorium sołectwa z określeniem przylegających sołectw ustala uchwała Rady Gminy Godów.
7. Zmiana granic sołectwa, jego zniesienie lub podział następuje z ważnych powodów ogólnogminnych w drodze uchwały Rady Gminy:
 - 1) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa i uzasadnionych przypadkach z mieszkańcami granicznych sołectw, którzy mają interes społeczno-prawny w zmianach granicy sołectwa,
 - 2) z inicjatywy samych mieszkańców zainteresowanych zmianami terytorialnymi sołectwa.

§ 5

Sołectwo posiada zdolność sądową w sprawach zwykłego zarządu mieniem komunalnym i działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

1. Ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (t. j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
2. Uchwały Nr XIII/103/07 Rady Gminy Godów z dnia 21 grudnia 2007 r. w sprawie Statutu Gminy Godów.
3. Niniejszego Statutu.

Rozdział III

Organy sołectwa i zakres ich działania

§ 6

1. Sołectwo i jego organy dbają o zbiorowe potrzeby wspólnoty mieszkańców sołectwa.
2. Sołectwo może zarządzać i korzystać z mienia komunalnego oraz rozporządzać dochodami z tego źródła w zakresie zwykłego zarządu , tj. załatwienia bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy i utrzymaniem jej w stanie nie pogorszonym w ramach aktualnego jej przeznaczenia, o ile takie mienie zostało sołectwu przekazane.

§ 7

Do zadań sołectwa należy w szczególności:

1. Współdziałanie z organami gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców

sołectwa.

2. Reprezentowanie interesów mieszkańców sołectwa wobec organów gminy.
3. Organizowanie i przeprowadzenie konsultacji z mieszkańcami w przypadkach przewidzianych ustawami oraz innych spraw ważnych dla mieszkańców sołectwa.
4. Współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi i w miarę możliwości dofinansowanie ich działalności.
5. Zgłaszanie do organów gminy projektów przedsięwzięć dotyczących budowy, rozbudowy i remontów:
 - 1) dróg i ulic,
 - 2) wodociągów, kanalizacji, sieci energetycznej i gazowej,
 - 3) przystanków,
 - 4) obiektów gminnych.
6. Podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego.
7. Utrzymanie porządku i czystości na terenie sołectwa.
8. Współdziałanie w organizowaniu prac społecznie użytecznych oraz nieodpłatnej kontrolowanej pracy na cele społeczne osób skazanych wyrokiem sądowym.
9. Wydawanie opinii, w szczególności w sprawach dotyczących:
 - 1) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie dotyczącym obszaru sołectwa oraz uciążliwości środowiskowych,
 - 2) zmian statutu sołectwa,
 - 3) lokalizacji inwestycji,
 - 4) remontów, budowy dróg i ulic, oświetlenia, kanalizacji oraz przeznaczenia pustych lokali użytkowych,
 - 5) zmian przeznaczenia obiektów: oświaty, służby zdrowia, kultury, pomocy społecznej, sportu znajdujących się na terenie sołectwa,
 - 6) przebiegu tras komunikacyjnych i rozmieszczenia przystanków,
 - 7) zmiany nazewnictwa ulic.

§ 8

1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie – organ uchwałodawczy sołectwa,
 - 2) sołtys – organ wykonawczy sołectwa.
2. Sołtysa wspomaga w jego działalności Rada Sołecka.

§ 9

1. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej odpowiada kadencji Rady Gminy.

2. Po upływie kadencji organów sołectwa, sołtys pełni swoją funkcję do dnia wyboru nowego sołtysa.

§ 10

Wybory sołtysa i rady sołeckiej zarządza Wójt Gminy w terminie do 6 miesięcy od rozpoczęcia nowej kadencji Rady Gminy.

§ 11

Zebranie wiejskie

1. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy dotyczące sołectwa mające wpływ na jego organizację, strukturę, a także granice.
2. W szczególności do zebrania wiejskiego należy:
 - 1) współdziałanie z organami gminy w sprawach rozwoju gospodarczego,
 - 2) uchwalanie planów rozwoju gospodarczego sołectwa oraz inicjatyw inwestycyjnych w porozumieniu z organami gminy,
 - 3) dokonywanie okresowych ocen działalności sołtysa i rady sołeckiej,
 - 4) prowadzenie zwykłego zarządu mieniem komunalnym przekazanym sołectwu na podstawie statutu gminy,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie wystąpienia do Wójta Gminy o wykonywanie niektórych zadań własnych na obszarze sołectwa,
 - 6) wybór i odwołanie sołtysa i rady sołeckiej,
 - 7) podejmowanie uchwał wnioskujących do Rady Gminy o zmianę statutu sołectwa.

§ 12

Sołtys

1. Do zadań i kompetencji sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
 - 2) zwoływanie i organizowanie zebrań wiejskich,
 - 3) realizowanie uchwał Rady Gminy dotyczących sołectwa,
 - 4) uczestniczenie w miarę możliwości przy odbiorze robót dotyczących sołectwa,
 - 5) proponowanie kandydatów na inkasentów,
 - 6) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy, wykorzystując wydzielone przez Radę Gminy środki na działalność bieżącą z zastrzeżeniem, że jednorazowy wydatek powyżej:
 - a) 2 tyś. zł wymaga akceptacji Rady Sołeckiej,
 - b) 5 tyś. zł wymaga akceptacji Wójta.
 - 7) stosowanie w ramach sołectwa przepisów

prawa oraz instrukcji i zarządzeń Wójta obowiązujących w Urzędzie Gminy.

- 8) przekazywanie dokumentacji archiwalnej z posiedzeń rady sołeckiej i zebrań wiejskich Wójtowi Gminy.
 - 9) sporządzanie informacji gospodarczo- finansowej z działalności sołectwa,
 - 10) zarządzanie (administrowanie) mieniem komunalnym oraz rozporządzanie dochodami z tego mienia zgodnie ze Statutem Gminy i uchwałami zebrania wiejskiego w ramach zwykłego zarządu tym mieniem,
 - 11) składanie informacji o swojej działalności i działalności rady sołeckiej na zebraniu wiejskim.
2. Sołtys jest przewodniczącym rady sołeckiej.
 3. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Gminy z głosem doradczym.
 4. Po wyborze sołtysa w terminie 30 dni ustępujący sołtys przekazuje nowo wybranemu sołtysowi dokumentację i mienie sołeckie.

§ 13

Rada Sołecka

1. W skład rady sołeckiej wchodzi 5 osób.
2. Rada sołecka wspomaga i współpracuje z sołtysiem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa.
3. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się co najmniej raz w kwartale, a w razie potrzeby częściej.
4. Do zadań i kompetencji rady sołeckiej należy w szczególności:
 - 1) współdziałanie z sołtysiem w wykonywaniu jego zadań i kompetencji w załatwianiu spraw sołectwa,
 - 2) opracowywanie i przedkładanie na zebraniu wiejskim projektów uchwał w sprawach należących do kompetencji zebrania wiejskiego,
 - 3) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa,
 - 4) współdziałanie w realizacji uchwał zebrania wiejskiego.
 - 5) inicjowanie i prowadzenie prac możliwych do wykonania niewielkimi nakładami finansowymi.

Rozdział IV

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich

§ 14

Uczestnictwo w zebraniu wiejskim

1. Prawo uczestniczenia w zebraniu wiejskim mają

wszyscy mieszkańcy sołectwa oraz inne zainteresowane osoby.

2. Prawo wybierania i głosowania podczas zebrania wiejskiego mają mieszkańcy sołectwa, którzy na stałe zamieszkują na obszarze sołectwa, posiadają czynne prawo wyborcze do rad gmin .
3. Uczestnictwo w zebraniu wiejskim upoważnia do:
 - 1) zabierania głosu w dyskusji,
 - 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał,
 - 3) głosowania,
 - 4) składania oświadczeń,
 - 5) żądania zapisu do protokołu złożonego oświadczenia lub deklaracji.
4. W zebraniu wiejskim mogą uczestniczyć „z urzędu” przedstawiciele organów gminy, zabierać głos i składać oświadczenia poza porządkiem obrad.

§ 15

1. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek rady sołeckiej,
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 1/30 uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
 - 4) na wniosek Wójta Gminy.
2. W przypadku trwałej nieobecności lub nie- możliwości sprawowania przez sołtysa urzędu zebranie wiejskie zwołuje Wójt Gminy.

§ 16

1. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż jeden raz w roku po dokonaniu bilansu roku budżetowego.
2. O zebraniu wiejskim powiadamia się mieszkańców sołectwa zgodnie z miejscowymi warunkami, zamieszczając w szczególności proponowany porządek obrad.
3. W każdym przypadku ogłoszenie – zawiadomienie o zwołaniu zebrania wiejskiego wywiesza się na tablicach ogłoszeń w sołectwie.

§ 17

Ważność zebrania wiejskiego i prawomocność uchwał

1. Dla ważności zebrania wiejskiego i podejmowanych uchwał wymagana jest obecność co najmniej 1/30 mieszkańców sołectwa, o których mowa w § 14 ust. 2.
2. W przypadku braku wymaganej obecności przewodniczący zebrania ustala drugi termin zebrania, które jest w tym przypadku ważne i prawomocne do podejmowania uchwał bez względu na liczbę obecnych mieszkańców.

3. Uchwały i wnioski zebrania wiejskiego podejmowane są w trybie jawnym, za wyjątkiem przeprowadzenia wyborów oraz odwołania sołtysa jak i członków rady sołeckiej.
4. Uchwały i wnioski zapadają zwykłą większością głosów co oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw”.
5. Na zebraniu wiejskim sporządza się listę obecności uczestników zebrania .

§ 18

Kierowanie obradami

1. Zebranie wiejskie otwiera i przewodniczy mu sołtys.
2. W razie nieobecności sołtysa lub uzasadnionej niemożności prowadzenia obrad, zebraniu wiejskiemu przewodniczy najstarszy wiekiem członek rady sołeckiej.
3. Wymienione w ust 1 i 2 zasady kierowania obradami nie dotyczą zebrania wiejskiego w sprawie wyborów sołtysa i rady sołeckiej. W tym przypadku stosuje się Rozdział VI niniejszego statutu.
4. Porządek obrad uchwała zebranie wiejskie.
5. Obrady są protokołowane i wraz z uchwałami oraz wnioskami przekazywane Wójtowi Gminy.
6. Protokół z zebrania wiejskiego powinien zawierać:
 - 1) miejscowość i datę zebrania,
 - 2) stwierdzenie ważności zebrania,
 - 3) porządek zebrania,
 - 4) treść podejmowanych uchwał i przebieg dyskusji,
 - 5) podpisy przewodniczącego zebrania i protokolanta,
 - 6) do protokołu dołącza się listę obecności oraz wszystkie załączniki, jeżeli były one niezbędne do dyskusji.

Rozdział V

Gospodarka finansowa i nadzór nad działalnością sołectwa

§ 19

1. Gospodarka finansowa sołectwa jest realizowana w ramach budżetu gminy.
2. Gospodarka finansowa obejmuje środki finansowe, na które mogą składać się:
 - 1) środki finansowe z budżetu gminy,
 - 2) przychody własne pochodzące z gospodarowania mieniem gminnym i mieniem komunalnym przekazanym sołectwu,
 - 3) darowizny i dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych na rzecz sołectwa,
 - 4) środki uzyskane z organizowanych przez radę sołecką przedsięwzięć.

3. Obsługę finansowo-księgową wykonuje Urząd Gminy.

§ 20

Środki pieniężne sołectwa przeznacza się na zadania realizowane na terenie sołectwa i gminy, a w szczególności na:

1. Utrzymanie i konserwację mienia gminnego oraz mienia komunalnego przekazanemu sołectwu.
2. Dofinansowanie prac społecznych.
3. Remont i modernizację dróg gminnych oraz rowów melioracyjnych.
4. Realizowanie miejscowych potrzeb społeczno-gospodarczych, kulturalno-oświatowych i sportowych.
5. Utrzymanie czystości, ładu i porządku w sołectwie.
6. Inne wydatki związane z działalnością organów sołectwa.

§ 21

1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Wójt Gminy i Rada Gminy.
2. Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi Skarbnika Gminy i kontroli Komisji Rewizyjnej Rady Gminy.
3. Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy – w terminie 7 dni od ich podjęcia – uchwały, wnioski i opinie zebrania wiejskiego lub rady sołeckiej.
4. Bieżącą kontrolę nad statutową działalnością sołectwa sprawuje Wójt Gminy.
5. Wójt i wyznaczeni pracownicy urzędu gminy są uprawnieni do żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa.
6. Wójt Gminy wstrzymuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem i przekazuje je do rozpatrzenia Radzie Gminy celem zajęcia ostatecznego stanowiska do uchylenia włącznie.

Rozdział VI

Zasady wyboru i odwołania sołtysa i rady sołeckiej

§ 22

1. Do wyboru sołtysa i rady sołeckiej uprawnione jest zebranie wiejskie.
2. Zebranie wiejskie do przeprowadzenia wyborów sołtysa i rady sołeckiej zwołuje Wójt Gminy.
3. Wójt Gminy w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Gminy wyznacza przewodniczącego obrad.

§ 23

1. W wyborach mogą uczestniczyć mieszkańcy

- posiadający czynne i bierne prawo wyborcze.
2. W przypadku gdy przewodniczący zebrania wiejskiego poweźmie wątpliwość co do uprawnień osoby obecnej na zebraniu do korzystania z praw wyborczych, może zażądać od tej osoby udzielenia wyjaśnień.
 3. Ogłoszenie o terminie zebrania wiejskiego wyborczego powinno być obwieszczone mieszkańcom sołectwa co najmniej 7 dni przed terminem wyborów. Ogłoszenie o terminie zebrania jak wyżej podawane jest do wiadomości mieszkańców w sposób ustalony statutem sołectwa.
 4. W zebraniu wiejskim powinna uczestniczyć taka liczba mieszkańców jaką wymaga statut sołectwa, § 17 ust.2 stosuje się odpowiednio.
 5. Na zebraniu wiejskim na którym przeprowadza się wybory sporządza się listę obecności uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

§ 24

1. Przewodniczący obrad otwiera i prowadzi zebranie wiejskie wyborcze.
2. Jeżeli wcześniej sołtys wraz z radą sołecką nie złożyli sprawozdania – zebrani wysłuchują sprawozdania a następnie przyjmują go w głosowaniu jawnym.
3. Komisję skrutacyjną w liczbie trzech osób wybiera się zwykłą większością głosów.
4. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być kandydat na sołtysa lub członka rady sołeckiej.
5. Komisja skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności wybory na sołtysa i przyjmuje w tym celu zgłoszenia kandydatów. Kandydaci na sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być wysuwani przez mieszkańców sołectwa.
6. Kandydaci na członków rady sołeckiej mogą zgłaszać się sami, mogą być zgłaszani przez nowo wybranego sołtysa lub mieszkańców sołectwa.
7. Kandydaci obowiązani są wyrazić zgodę na kandydowanie.
8. Wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, na podstawie kart do głosowania opieczętowanych pieczęcią sołectwa, na których umieszcza się nazwiska i imiona kandydatów w kolejności alfabetycznej.
9. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że mieszkaniowiec stawia znak „X” przy nazwisku kandydata, na którego oddaje swój głos.
10. Za wybranego sołtysa uznaje się kandydata, który uzyskał największą ilość ważnie oddanych głosów.
11. W przypadku gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało tę samą największą liczbę ważnie oddanych głosów, Przewodniczący zebrania zarządza ponowne głosowanie z udziałem tylko tych kandydatów. Jeżeli i to głosowanie nie da rozstrzygnięcia Przewodniczący zebrania zarządza procedurę głosowania od początku.
12. W przypadku kandydowania jednej osoby wybory uważa się za ważne, jeżeli kandydat otrzyma co najmniej 50% + 1 ważnie oddanych głosów. W przeciwnym razie wybory przeprowadza się z zachowaniem całej procedury głosowania od początku ze zgłaszaniem kandydatów na nowo.
13. Dalszymi czynnościami komisji skrutacyjnej są:
 - 1) zebranie głosów,
 - 2) ustalenie wyników wyborów:
 - a) **za nieważny** uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania:
 - postawiono znak „x” obok nazwisk większej liczby kandydatów niż jest wybieranych,
 - nie postawiono znaku „x” obok nazwiska żadnego kandydata.Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazw albo innych dopisków nie wpływa na ważność oddanego głosu.
 - b) **za ważny** uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w liczbie równej lub mniejszej od liczby wybieranych kandydatów.
 - 3) sporządzenie protokołu.
14. Druki protokołów głosowania dla komisji skrutacyjnej oraz karty do głosowania zapewnia Wójt Gminy.
15. W określony w ust 3-9 sposób, przeprowadza się wybory na członków rad sołeckich z tym zastrzeżeniem, że w skład rady sołeckiej wchodzi ci spośród kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów. Skład liczby członków rady sołeckiej określa statut sołectwa.
16. Protokół komisji skrutacyjnej powinien zawierać:
 - 1) skład komisji skrutacyjnej,
 - 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
 - 3) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
 - 4) ilość głosów oddanych na każdego kandydata,
 - 5) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru.

§ 25

1. Mandat sołtysa i członka rady sołeckiej wygasa w przypadku:
 - 1) zrzeczenia się,
 - 2) odwołania przed upływem kadencji,
 - 3) utraty prawa wybieralności,
 - 4) śmierci.
2. Wójt Gminy zarządza wybory uzupełniające sołtysa i członków rady sołeckiej.
3. Wybory uzupełniające odbywają się wg zasad określonych w § 23 i 24.

§ 26

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej mogą być odwołani przez zebranie wiejskie przed upływem kadencji.
2. Odwołanie sołtysa i członków rady sołeckiej może nastąpić na wniosek:
 - 1) sołtysa,
 - 2) Wójta Gminy,
 - 3) Rady Gminy,
 - 4) 1/30 mieszkańców sołectwa o których mowa w § 14 ust. 2 zgłoszony na zebraniu wiejskim lub do Wójta Gminy wraz z imienną listą wnioskujących.
3. Jeżeli wniosek o odwołanie nie został zgłoszony na zebraniu wiejskim to zebranie do odwołania sołtysa i członków rady sołeckiej zostaje zwołane na zasadach określonych w § 22 ust. 2 i 3.
4. Jeżeli wniosek został zgłoszony przez mieszkańców, to wymagana jest obecność na zebraniu wiejskim co najmniej 1/30 mieszkańców o których mowa w § 14 ust. 2. W przypadku braku wymaganej obecności stosuje się § 23 ust. 5.
5. Przed podjęciem uchwały o odwołaniu należy umożliwić zainteresowanym złożenie wyjaśnień.
6. Głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna wybrana zwykłą większością głosów.
7. Karta do głosowania zawiera pytanie: „Czy jesteście za odwołaniem sołtysa i rady sołeckiej”.
8. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że głosujący stawia znak „x” w kratce przy słowie „TAK” lub w kratce przy słowie „NIE”
9. Dalszymi czynnościami komisji skrutacyjnej są:
 - 1) zebranie głosów
 - 2) ustalenie wyników głosowania
 - a) odwołanie sołtysa i rady sołeckiej jest skuteczne jeżeli na „TAK” oddano 50 % + 1 ważnych głosów,
 - b) za głos nieważny uznaje się głos jeżeli znak „x” postawiono przy „TAK” i „NIE” oraz gdy nie postawiono znaku „x”
 - 3) sporządzenie protokołu, który powinien zawierać:
 - a) skład komisji skrutacyjnej,
 - b) ilość osób uczestniczących w głosowaniu,

- c) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
- d) ilość głosów oddanych na „TAK” i na „NIE”,
- e) stwierdzenie odwołania lub nie odwołania sołtysa i członków rady sołeckiej.

10. Jeżeli odwołanie jest skuteczne Wójt Gminy w terminie do 30 dni zwołuje zebranie wiejskie do przeprowadzenia wyborów sołtysa i rady sołeckiej.

11. Do czasu wyboru nowego sołtysa funkcję tą sprawuje radny reprezentujący sołectwo w Radzie Gminy wyznaczony przez Wójta.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 27

Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.

§ 28

W przypadku spornym postanowienia statutu interpretuje wiążąco Rada Gminy

§ 29

Traci moc uchwała Rady Gminy Godów nr IV/27/2003 z dnia 12 lutego 2003 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectw w Gminie Godów wraz z załącznikami.

§ 30

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Godów.

§ 31

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Antoni Tomas



1838

UCHWAŁA NR XVI/139/08 Rady Gminy Godów

z dnia 27 marca 2008 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Skrzyszów

Na podstawie art. 35 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.) oraz po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Sołectwa Skrzyszów

Rada Gminy Godów
uchwała:

Statut Sołectwa Skrzyszów

Rozdział I

Sołectwo i teren jego działania

§ 1

W skład sołectwa Skrzyszów wchodzi wieś Skrzyszów.

§ 2

Sołectwo położone jest w Gminie Godów.
Obejmuje obszar 1152 ha.

§ 3

Położenie sołectwa w gminie określa mapa sytuacyjna stanowiąca załącznik do niniejszego statutu.

Rozdział II

Pozycja prawna sołectwa

§ 4

1. Sołectwo z mocy prawa jest jednostką pomocniczą gminy.
2. Sołectwo jako jednostka pomocnicza gminy posiada i realizuje zadania własne na warunkach określonych w niniejszym statucie.
3. Statut sołectwa określa kompetencje, zadania i zakres działania sołectwa jak i jego organów oraz organizację wewnętrzną.
4. Sołectwo współdziała z organami gminy w wykonywaniu ich zadań w granicach i zgodnie z przepisami prawa.
5. Rozstrzygnięcia dotyczące żywotnych spraw sołectwa podejmują organy gminy.

6. Granice terytorium sołectwa z określeniem przylegających sołectw ustala uchwała Rady Gminy Godów.
7. Zmiana granic sołectwa, jego zniesienie lub podział następuje z ważnych powodów ogólnogminnych w drodze uchwały Rady Gminy:
 - 1) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa i uzasadnionych przypadkach z mieszkańcami granicznych sołectw, którzy mają interes społeczno-prawny w zmianach granicy sołectwa,
 - 2) z inicjatywy samych mieszkańców zainteresowanych zmianami terytorialnymi sołectwa.

§ 5

Sołectwo posiada zdolność sądową w sprawach zwykłego zarządu mieniem komunalnym i działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

1. Ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (t. j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
2. Uchwały Nr XIII/103/07 Rady Gminy Godów z dnia 21 grudnia 2007 r. w sprawie Statutu Gminy Godów.
3. Niniejszego Statutu.

Rozdział III

Organy sołectwa i zakres ich działania

§ 6

1. Sołectwo i jego organy dbają o zbiorowe potrzeby wspólnoty mieszkańców sołectwa.
2. Sołectwo może zarządzać i korzystać z mienia komunalnego oraz rozporządzać dochodami z tego źródła w zakresie zwykłego zarządu, tj. załatwienia bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy i utrzymaniem jej w stanie nie pogorszonym w ramach aktualnego jej przeznaczenia, o ile takie mienie zostało sołectwu przekazane.

§ 7

Do zadań sołectwa należy w szczególności:

1. Współdziałanie z organami gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców

sołectwa.

2. Reprezentowanie interesów mieszkańców sołectwa wobec organów gminy.
3. Organizowanie i przeprowadzenie konsultacji z mieszkańcami w przypadkach przewidzianych ustawami oraz innych spraw ważnych dla mieszkańców sołectwa.
4. Współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi i w miarę możliwości dofinansowanie ich działalności.
5. Zgłaszanie do organów gminy projektów przedsięwzięć dotyczących budowy, rozbudowy i remontów:
 - 1) dróg i ulic,
 - 2) wodociągów, kanalizacji, sieci energetycznej i gazowej,
 - 3) przystanków,
 - 4) obiektów gminnych.
6. Podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego.
7. Utrzymanie porządku i czystości na terenie sołectwa.
8. Współdziałanie w organizowaniu prac społecznie użytecznych oraz nieodpłatnej kontrolowanej pracy na cele społeczne osób skazanych wyrokiem sądowym.
9. Wydawanie opinii, w szczególności w sprawach dotyczących:
 - 1) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie dotyczącym obszaru sołectwa oraz uciążliwości środowiskowych,
 - 2) zmian statutu sołectwa,
 - 3) lokalizacji inwestycji,
 - 4) remontów, budowy dróg i ulic, oświetlenia, kanalizacji oraz przeznaczenia pustych lokali użytkowych,
 - 5) zmian przeznaczenia obiektów: oświaty, służby zdrowia, kultury, pomocy społecznej, sportu znajdujących się na terenie sołectwa,
 - 6) przebiegu tras komunikacyjnych i rozmieszczenia przystanków,
 - 7) zmiany nazewnictwa ulic.

§ 8

1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie – organ uchwałodawczy sołectwa,
 - 2) sołtys – organ wykonawczy sołectwa.
2. Sołtysa wspomaga w jego działalności Rada Sołecka.

§ 9

1. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej odpowiada kadencji Rady Gminy.

2. Po upływie kadencji organów sołectwa, sołtys pełni swoją funkcję do dnia wyboru nowego sołtysa.

§ 10

Wybory sołtysa i rady sołeckiej zarządza Wójt Gminy w terminie do 6 miesięcy od rozpoczęcia nowej kadencji Rady Gminy.

§ 11

Zebranie wiejskie

1. Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy dotyczące sołectwa mające wpływ na jego organizację, strukturę, a także granice.
2. W szczególności do zebrania wiejskiego należy:
 - 1) współdziałanie z organami gminy w sprawach rozwoju gospodarczego,
 - 2) uchwalanie planów rozwoju gospodarczego sołectwa oraz inicjatyw inwestycyjnych w porozumieniu z organami gminy,
 - 3) dokonywanie okresowych ocen działalności sołtysa i rady sołeckiej,
 - 4) prowadzenie zwykłego zarządu mieniem komunalnym przekazanym sołectwu na podstawie statutu gminy,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie wystąpienia do Wójta Gminy o wykonywanie niektórych zadań własnych na obszarze sołectwa,
 - 6) wybór i odwołanie sołtysa i rady sołeckiej,
 - 7) podejmowanie uchwał wnioskujących do Rady Gminy o zmianę statutu sołectwa.

§ 12

Sołtys

1. Do zadań i kompetencji sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
 - 2) zwoływanie i organizowanie zebrań wiejskich,
 - 3) realizowanie uchwał Rady Gminy dotyczących sołectwa,
 - 4) uczestniczenie w miarę możliwości przy odbiorze robót dotyczących sołectwa,
 - 5) proponowanie kandydatów na inkasentów,
 - 6) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy, wykorzystując wydzielone przez Radę Gminy środki na działalność bieżącą z zastrzeżeniem, że jednorazowy wydatek powyżej:
 - a) 2 tys. zł wymaga akceptacji Rady Sołeckiej,
 - b) 5 tys. zł wymaga akceptacji Wójta.

- 7) stosowanie w ramach sołectwa przepisów prawa oraz instrukcji i zarządzeń Wójta obowiązujących w Urzędzie Gminy.
 - 8) przekazywanie dokumentacji archiwalnej z posiedzeń rady sołeckiej i zebrań wiejskich Wójtowi Gminy.
 - 9) sporządzanie informacji gospodarczo-financej z działalności sołectwa,
 - 10) zarządzanie (administrowanie) mieniem komunalnym oraz rozporządzanie dochodami z tego mienia zgodnie ze Statutem Gminy i uchwałami zebrania wiejskiego w ramach zwykłego zarządu tym mieniem,
 - 11) składanie informacji o swojej działalności i działalności rady sołeckiej na zebraniu wiejskim.
2. Sołtys jest przewodniczącym rady sołeckiej.
 3. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Gminy z głosem doradczym.
 4. Po wyborze sołtysa w terminie 30 dni ustępujący sołtys przekazuje nowo wybranemu sołtysowi dokumentację i mienie sołeckie.

§ 13

Rada Sołecka

1. W skład rady sołeckiej wchodzi 7 osób.
2. Rada sołecka wspomaga i współpracuje z sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa.
3. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się co najmniej raz w kwartale, a w razie potrzeby częściej.
4. Do zadań i kompetencji rady sołeckiej należy w szczególności:
 - 1) współdziałanie z sołtysem w wykonywaniu jego zadań i kompetencji w załatwianiu spraw sołectwa,
 - 2) opracowywanie i przedkładanie na zebraniu wiejskim projektów uchwał w sprawach należących do kompetencji zebrania wiejskiego,
 - 3) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa,
 - 4) współdziałanie w realizacji uchwał zebrania wiejskiego.
 - 5) inicjowanie i prowadzenie prac możliwych do wykonania niewielkimi nakładami finansowymi.

Rozdział IV

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich

§ 14

Uczestnictwo w zebraniu wiejskim

1. Prawo uczestniczenia w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa oraz inne zainteresowane osoby.

2. Prawo wybierania i głosowania podczas zebrania wiejskiego mają mieszkańcy sołectwa, którzy na stałe zamieszkują na obszarze sołectwa, posiadają czynne prawo wyborcze do rad gmin.
3. Uczestnictwo w zebraniu wiejskim upoważnia do:
 - 1) zabierania głosu w dyskusji,
 - 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał,
 - 3) głosowania,
 - 4) składania oświadczeń,
 - 5) żądania zapisu do protokołu złożonego oświadczenia lub deklaracji.
4. W zebraniu wiejskim mogą uczestniczyć „z urzędu” przedstawiciele organów gminy, zabierając głos i składając oświadczenia poza porządkiem obrad.

§ 15

1. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek rady sołeckiej,
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 1/50 uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
 - 4) na wniosek Wójta Gminy.
2. W przypadku trwałej nieobecności lub niemożności sprawowania przez sołtysa urzędu zebranie wiejskie zwołuje Wójt Gminy.

§ 16

1. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż jeden raz w roku po dokonaniu bilansu roku budżetowego.
2. O zebraniu wiejskim powiadamia się mieszkańców sołectwa zgodnie z miejscowymi warunkami, zamieszczając w szczególności proponowany porządek obrad.
3. W każdym przypadku ogłoszenie – zawiadomienie o zwołaniu zebrania wiejskiego wywiesza się na tablicach ogłoszeń w sołectwie.

§ 17

Ważność zebrania wiejskiego i prawomocność uchwał

1. Dla ważności zebrania wiejskiego i podejmowanych uchwał wymagana jest obecność co najmniej 1/50 mieszkańców sołectwa, o których mowa w § 14 ust. 2.
2. W przypadku braku wymaganej obecności przewodniczący zebrania ustala drugi termin zebrania, które jest w tym przypadku ważne i prawomocne do podejmowania uchwał bez względu na liczbę obecnych mieszkańców.
3. Uchwały i wnioski zebrania wiejskiego podejmowane są w trybie jawnym, za wyjątkiem przeprowadzenia wyborów oraz odwołania sołtysa jak i członków rady sołeckiej.

4. Uchwały i wnioski zapadają zwykłą większością głosów co oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw”.
5. Na zebraniu wiejskim sporządza się listę obecności uczestników zebrania .

§ 18

Kierowanie obradami

1. Zebranie wiejskie otwiera i przewodniczy mu sołtys.
2. W razie nieobecności sołtysa lub uzasadnionej niemożności prowadzenia obrad, zebraniu wiejskiemu przewodniczy najstarszy wiekiem członek rady sołeckiej.
3. Wymienione w ust 1 i 2 zasady kierowania obradami nie dotyczą zebrania wiejskiego w sprawie wyborów sołtysa i rady sołeckiej. W tym przypadku stosuje się Rozdział VI niniejszego statutu.
4. Porządek obrad uchwała zebranie wiejskie.
5. Obrady są protokolowane i wraz z uchwałami oraz wnioskami przekazywane Wójtowi Gminy.
6. Protokół z zebrania wiejskiego powinien zawierać:
 - 1) miejscowość i datę zebrania,
 - 2) stwierdzenie ważności zebrania,
 - 3) porządek zebrania,
 - 4) treść podejmowanych uchwał i przebieg dyskusji,
 - 5) podpisy przewodniczącego zebrania i protokolanta,
 - 6) do protokołu dołącza się listę obecności oraz wszystkie załączniki, jeżeli były one niezbędne do dyskusji.

Rozdział V

Gospodarka finansowa i nadzór nad działalnością sołectwa

§ 19

1. Gospodarka finansowa sołectwa jest realizowana w ramach budżetu gminy.
2. Gospodarka finansowa obejmuje środki finansowe, na które mogą składać się:
 - 1) środki finansowe z budżetu gminy,
 - 2) przychody własne pochodzące z gospodarowania mieniem gminnym i mieniem komunalnym przekazanym sołectwu,
 - 3) darowizny i dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych na rzecz sołectwa,
 - 4) środki uzyskane z organizowanych przez radę sołecką przedsięwzięć.
3. Obsługę finansowo-księgową wykonuje Urząd Gminy.

§ 20

Środki pieniężne sołectwa przeznacza się na zada-

nia realizowane na terenie sołectwa i gminy, a w szczególności na:

1. Utrzymanie i konserwację mienia gminnego oraz mienia komunalnego przekazanemu sołectwu.
2. Dofinansowanie prac społecznych.
3. Remont i modernizację dróg gminnych oraz rowów melioracyjnych.
4. Realizowanie miejscowych potrzeb społeczno-gospodarczych, kulturalno-oświatowych i sportowych.
5. Utrzymanie czystości, ładu i porządku w sołectwie.
6. Inne wydatki związane z działalnością organów sołectwa.

§ 21

1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Wójt Gminy i Rada Gminy.
2. Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi Skarbnika Gminy i kontroli Komisji Rewizyjnej Rady Gminy.
3. Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy – w terminie 7 dni od ich podjęcia – uchwały, wnioski i opinie zebrania wiejskiego lub rady sołeckiej.
4. Bieżącą kontrolę nad statutową działalnością sołectwa sprawuje Wójt Gminy.
5. Wójt i wyznaczeni pracownicy urzędu gminy są uprawnieni do żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa.
6. Wójt Gminy wstrzymuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego sprzecznych z prawem i przekazuje je do rozpatrzenia Radzie Gminy celem zajęcia ostatecznego stanowiska do uchylenia włącznie.

Rozdział VI

Zasady wyboru i odwołania sołtysa i rady sołeckiej

§ 22

1. Do wyboru sołtysa i rady sołeckiej uprawnione jest zebranie wiejskie.
2. Zebranie wiejskie do przeprowadzenia wyborów sołtysa i rady sołeckiej zwołuje Wójt Gminy.
3. Wójt Gminy w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Gminy wyznacza przewodniczącego obrad.

§ 23

1. W wyborach mogą uczestniczyć mieszkańcy posiadający czynne i bierne prawo wyborcze .
2. W przypadku gdy przewodniczący zebrania wiejskiego poweźmie wątpliwość co do uprawnienia osoby obecnej na zebraniu do korzystania z

praw wyborczych, może zażądać od tej osoby udzielenia wyjaśnień.

3. Ogłoszenie o terminie zebrania wiejskiego wyborczego powinno być obwieszane mieszkańcom sołectwa co najmniej 7 dni przed terminem wyborów. Ogłoszenie o terminie zebrania jak wyżej podawane jest do wiadomości mieszkańców w sposób ustalony statutem sołectwa.
4. W zebraniu wiejskim powinna uczestniczyć taka liczba mieszkańców jaką wymaga statut sołectwa, § 17 ust. 2 stosuje się odpowiednio.
5. Na zebraniu wiejskim na którym przeprowadza się wybory sporządza się listę obecności uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

§ 24

1. Przewodniczący obrad otwiera i prowadzi zebranie wiejskie wyborcze.
2. Jeżeli wcześniej sołtys wraz z radą sołecką nie złożyli sprawozdania – zebrani wysłuchują sprawozdania a następnie przyjmują go w głosowaniu jawnym.
3. Komisję skrutacyjną w liczbie trzech osób wybiera się zwykłą większością głosów.
4. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być kandydat na sołtysa lub członka rady sołeckiej.
5. Komisja skrutacyjna przeprowadza w pierwszej kolejności wybory na sołtysa i przyjmuje w tym celu zgłoszenia kandydatów. Kandydaci na sołtysa mogą zgłaszać się sami lub być wysuwani przez mieszkańców sołectwa.
6. Kandydaci na członków rady sołeckiej mogą zgłaszać się sami, mogą być zgłaszani przez nowo wybranego sołtysa lub mieszkańców sołectwa.
7. Kandydaci obowiązani są wyrazić zgodę na kandydowanie.
8. Wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, na podstawie kart do głosowania opieczetowanych pieczęcią sołectwa, na których umieszcza się nazwiska i imiona kandydatów w kolejności alfabetycznej.
9. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że mieszkaniec stawia znak „X” przy nazwisku kandydata, na którego oddaje swój głos.
10. Za wybranego sołtysa uznaje się kandydata, który uzyskał największą ilość ważnie oddanych głosów.
11. W przypadku gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało tę samą największą liczbę ważnie oddanych głosów, Przewodniczący zebrania zarządza ponowne głosowanie z udziałem tylko tych kandydatów. Jeżeli i to głosowanie nie da rozstrzygnięcia Przewodniczący zebrania zarządza procedurę głosowania od początku.
12. W przypadku kandydowania jednej osoby wybory uważa się za ważne, jeżeli kandydat otrzyma co najmniej 50% + 1 ważnie oddanych

głosów. W przeciwnym razie wybory przeprowadza się z zachowaniem całej procedury głosowania od początku ze zgłaszaniem kandydatów na nowo.

13. Dalszymi czynnościami komisji skrutacyjnej są:

- 1) zebranie głosów,
- 2) ustalenie wyników wyborów:

a) **za nieważny** uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania:

- postawiono znak „x” obok nazwisk większej liczby kandydatów niż jest wybieranych,
- nie postawiono znaku „x” obok nazwiska żadnego kandydata.

Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazw albo innych dopisków nie wpływa na ważność oddanego głosu.

b) **za ważny** uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w liczbie równej lub mniejszej od liczby wybieranych kandydatów.

- 3) sporządzenie protokołu.

14. Druki protokołów głosowania dla komisji skrutacyjnej oraz karty do głosowania zapewnia Wójt Gminy.

15. W określony w ust 3-9 sposób, przeprowadza się wybory na członków rad sołeckich z tym zastrzeżeniem, że w skład rady sołeckiej wchodzi ci spośród kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów. Skład liczby członków rady sołeckiej określa statut sołectwa.

16. Protokół komisji skrutacyjnej powinien zawierać:

- 1) skład komisji skrutacyjnej,
- 2) ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
- 3) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
- 4) ilość głosów oddanych na każdego kandydata,
- 5) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru.

§ 25

1. Mandat sołtysa i członka rady sołeckiej wygasa w przypadku:
 - 1) zrzeczenia się,
 - 2) odwołania przed upływem kadencji,
 - 3) utraty prawa wybieralności,
 - 4) śmierci.
2. Wójt Gminy zarządza wybory uzupełniające sołtysa i członków rady sołeckiej.
3. Wybory uzupełniające odbywają się wg zasad określonych w § 23 i 24.

§ 26

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej mogą być odwołani przez zebranie wiejskie przed upływem kadencji.

2. Odwołanie sołtysa i członków rady sołeckiej może nastąpić na wniosek:
 - 1) sołtysa,
 - 2) Wójta Gminy,
 - 3) Rady Gminy,
 - 4) 1/50 mieszkańców sołectwa o których mowa w § 14 ust. 2 zgłoszony na zebraniu wiejskim lub do Wójta Gminy wraz z imienną listą wnioskujących.
3. Jeżeli wniosek o odwołanie nie został zgłoszony na zebraniu wiejskim to zebranie do odwołania sołtysa i członków rady sołeckiej zostaje zwołane na zasadach określonych w § 22 ust. 2 i 3.
4. Jeżeli wniosek został zgłoszony przez mieszkańców , to wymagana jest obecność na zebraniu wiejskim co najmniej 1/50 mieszkańców o których mowa w § 14 ust. 2. W przypadku braku wymaganej obecności stosuje się § 23 ust. 5.
5. Przed podjęciem uchwały o odwołaniu należy umożliwić zainteresowanym złożenie wyjaśnień.
6. Głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna wybrana zwykłą większością głosów.
7. Karta do głosowania zawiera pytanie: „Czy jesteś za odwołaniem sołtysa i rady sołeckiej”.
8. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że głosujący stawia znak „x” w kratce przy słowie „TAK” lub w kratce przy słowie „NIE”
9. Dalszymi czynnościami komisji skrutacyjnej są:
 - 1) zebranie głosów
 - 2) ustalenie wyników głosowania
 - a) odwołanie sołtysa i rady sołeckiej jest skuteczne jeżeli na „TAK” oddano 50 % + 1 ważnych głosów,
 - b) za głos nieważny uznaje się głos jeżeli znak „x” postawiono przy „TAK” i „NIE” oraz gdy nie postawiono znaku „x”
 - 3) sporządzenie protokołu , który powinien zawierać:
 - a) skład komisji skrutacyjnej,
 - b) ilość osób uczestniczących w głosowaniu,
 - c) ilość oddanych głosów ważnych i nieważnych,
 - d) ilość głosów oddanych na „TAK” i na

„NIE”,

- e) stwierdzenie odwołania lub nie odwołania sołtysa i członków rady sołeckiej.

10. Jeżeli odwołanie jest skuteczne Wójt Gminy w terminie do 30 dni zwołuje zebranie wiejskie do przeprowadzenia wyborów sołtysa i rady sołeckiej.

11. Do czasu wyboru nowego sołtysa funkcję tą sprawuje radny reprezentujący sołectwo w Radzie Gminy wyznaczony przez Wójta.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 27

Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.

§ 28

W przypadku spornym postanowienia statutu interpretuje wiążąco Rada Gminy

§ 29

Traci moc uchwała Rady Gminy Godów nr IV/27/2003 z dnia 12 lutego 2003 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw w Gminie Godów wraz z załącznikami.

§ 30

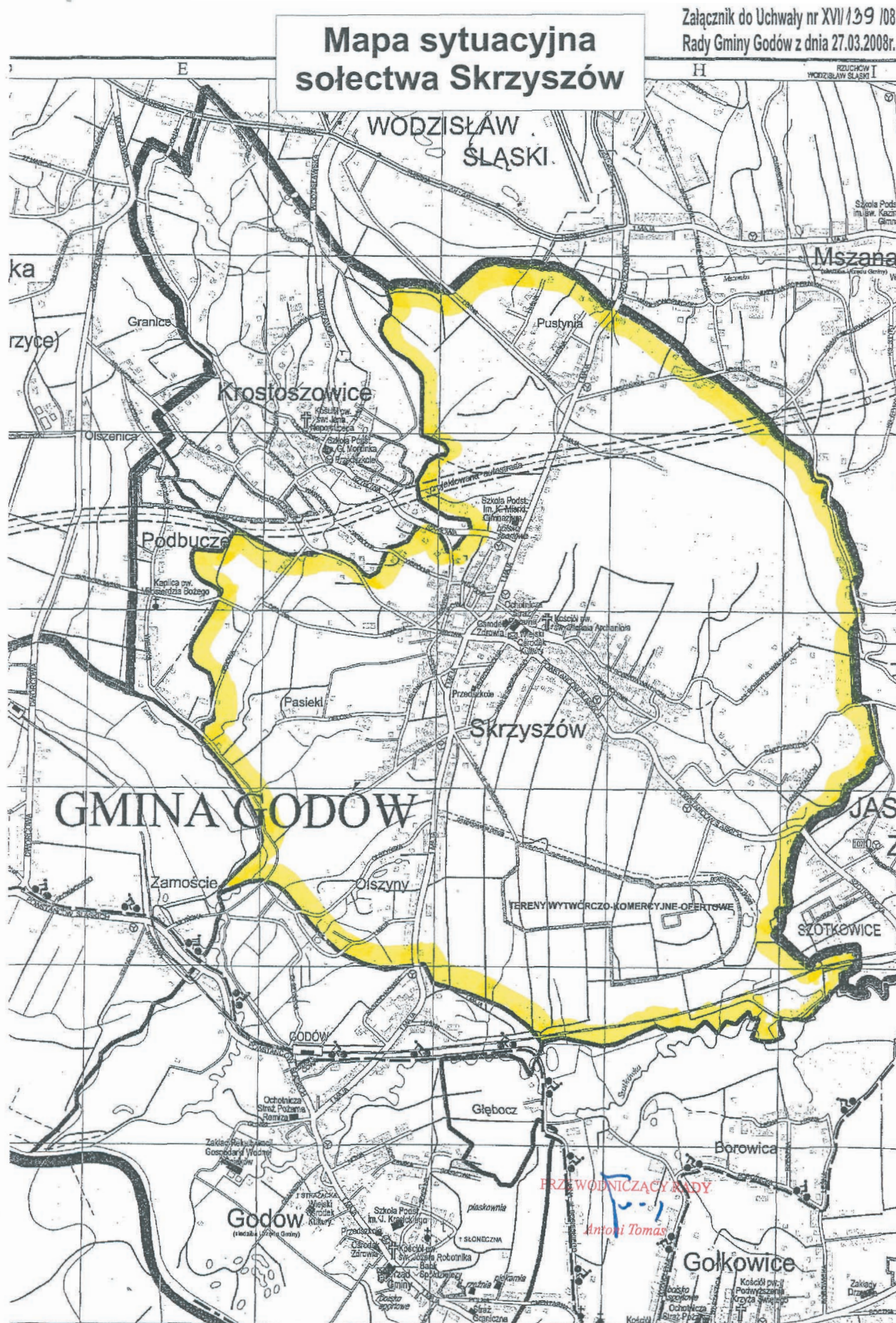
Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Godów.

§ 31

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Antoni Tomas



1839

UCHWAŁA NR XIV/172/07 Rady Miejskiej w Łaziskach Górnych

z dnia 13 listopada 2007 r.

w sprawie nadania Regulaminu Straży Miejskiej w Łaziskach Górnych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o Strażach Gminnych (Dz. U. nr 123 poz. 779)

Rada Miejska w Łaziskach Górnych uchwała:

1. Nadać Straży Miejskiej – Regulamin Straży w brzmieniu jak w załączniku Nr 1 uchwały, stanowiący jej integralną część.
2. Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.
3. Traci moc pkt 2 Uchwały Nr XVI/105/99 z dnia 26 października 1999 r.
4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Miejskiej

Aleksander Wyra

Regulamin Straży Miejskiej w Łaziskach Górnych (tekst jednolity)

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa organizację i zasady funkcjonowania Straży Miejskiej w Łaziskach Górnych, zwanej dalej „Strażą Miejską”.

§ 2

Siedzibą Straży Miejskiej jest budynek zlokalizowany przy Placu Ratuszowym 1b w Łaziskach Górnych.

§ 3

Straż używa pieczęci: Straż Miejska w Łaziskach Górnych.

§ 4

1. Straż Miejska jest samorządową, umundurowaną formacją, utworzoną w celu wykonywania

zadań w zakresie ochrony porządku publicznego, działającą na podstawie przepisów:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
 - 2) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. Nr 123, poz. 779 z późn. zm.) i aktów wykonawczych do ustawy,
 - 3) ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.) i aktów wykonawczych do ustawy,
 - 4) niniejszego Regulaminu i innych przepisów regulujących funkcjonowanie straży miejskich.
2. Straż spełnia służebną rolę wobec społeczności lokalnej, wykonuje swoje zadania z poszanowaniem godności i praw człowieka.

§ 5

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Śląskiego NP/II/0911/644/1/07 z dnia 18.12.2007 r. stwierdzono nieważność)

Rozdział II

Zadania i formy działania Straży Miejskiej

§ 6

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Śląskiego NP/II/0911/644/1/07 z dnia 18.12.2007 r. stwierdzono nieważność)

§ 7

Straż jest zobowiązana m.in. do:

- 1/ informowania o zauważonych awariach w sieci ciepłowniczej, telekomunikacyjnej, wodno-kanalizacyjnej, energetycznej i gazowniczej instytucji powołanych do natychmiastowego ich usuwania, bądź wyznaczonych w tym celu innych podmiotów oraz administratorów tych obiektów i urządzeń,
- 2/ zawiadamiania organów Policji o przestępstwach, jak również wykroczeniach, których ściganie nie należy do Straży,
- 3/ powiadamiania pogotowia ratunkowego o osobach potrzebujących natychmiastowej pomocy

- lekarskiej, po udzieleniu pierwszej pomocy przedmedycznej odpowiedniej do sytuacji oraz posiadanych umiejętności i wyposażenia,
- 4/ zawiadamiania właściwych służb o innych zagrożeniach dla życia i zdrowia, bądź mienia,
 - 5/ zabezpieczania, w miarę możliwości, miejsc zdarzeń wymienionych w ust. 2 pkt 1 do czasu przybycia właściwych służb i udzielania tym służbom pomocy.

§ 8

Straż, realizując zadania ustawowe i regulaminowe oraz określone przez Burmistrza:

- 1/ działa samodzielnie, bądź wspólnie z przedstawicielami innych organów w zakresie określonym przez Burmistrza i Komendanta,
- 2/ współpracuje z:
 - a/ Policją, na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, wydanym z upoważnienia ustawy o strażach gminnych, realizując ustalenia podjęte przez Burmistrza z Komendantem Powiatowym Policji w Mikołowie,
 - b/ służbami, instytucjami i organizacjami prowadzącymi działalność na rzecz poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego, ekologii, ochrony przyrody, opieki nad zwierzętami, ochrony zabytków i miejsc o szczególnym znaczeniu dla tradycji i historii Narodu Polskiego.

Rozdział III

Struktura organizacyjna

§ 9

1. Straż jest jednostką organizacyjną gminy prowadzoną w formie jednostki budżetowej.
2. Funkcjonowanie Straży Miejskiej, opiera się na zasadzie hierarchicznego kierownictwa, służbowego podporządkowania, podziału czynności oraz indywidualnej odpowiedzialności za wykonanie powierzonych zadań.

§ 10

1. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Śląskiego NP/II/0911/644/1/07 z dnia 18.12.2007 r. stwierdzono nieważność).
2. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Śląskiego NP/II/0911/644/1/07 z dnia 18.12.2007 r. stwierdzono nieważność).
3. Komendant jest przełożonym służbowym wszystkich zatrudnionych w Straży Miejskiej strażników, pracowników administracyjnych oraz pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

4. Straż Miejska jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy.
5. Czynności z zakresu prawa pracy, w imieniu Straży Miejskiej, wykonuje Komendant.

§ 11

1. Dla właściwego funkcjonowania Straży Komendant opracowuje i wprowadza do użytku decyzje wewnętrzne.
2. Decyzje wewnętrzne Komendant podejmuje w formie zarządzeń, regulaminów, instrukcji i poleceń.

§ 12

1. Komendant wykonuje swoje zadania przy pomocy Komendy Straży.
2. W skład Komendy Straży wchodzi:
 - 1/ Starsi Inspektorzy,
 - 2/ Inspektorzy,
 - 3/ Młodszy Inspektorzy,
 - 4/ Starsi Strażnicy,
 - 5/ Strażnicy,
 - 6/ Młodszy Strażnicy,
 - 7/ Aplikanci,
 - 8/ Pracownicy administracyjni,
 - 9/ Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach obsługi.

§ 13

Szczegółową strukturę wewnętrzną i etatową Straży Miejskiej, liczbę i rodzaj stanowisk określa Zarządzenie Komendanta, po uzyskaniu akceptacji Burmistrza Miasta.

§ 14

1. Uprawnienia i obowiązki strażników określają ustawy: o strażach gminnych, o pracownikach samorządowych.
2. Obowiązki i prawa innych pracowników zatrudnionych w Straży Miejskiej reguluje ustawa o pracownikach samorządowych.

§ 15

1. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Śląskiego NP/II/0911/644/1/07 z dnia 18.12.2007 r. stwierdzono nieważność).
2. (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Śląskiego NP/II/0911/644/1/07 z dnia 18.12.2007 r. stwierdzono nieważność).
3. Szczegółowy sposób wykonywania zadań przez strażników i pracowników określa regulamin pracy Straży Miejskiej, nadawany przez Komendanta.

§ 16

1. Stanowiska, rodzaj umundurowania, dystynk-

- cji i odznak obowiązujących w Straży Miejskiej, określają odrębne przepisy.
2. W Straży Miejskiej dystynkcje są tożsame z pełnioną funkcją – zajmowanym stanowiskiem, z wyjątkiem pracowników administracyjnych, którym dystynkcje nie przysługują.
 3. Szczegółowe zasady przyznawania, używania i rozliczania przedmiotów umundurowania określa regulamin umundurowania, nadawany przez Komendanta, po uzyskaniu akceptacji Burmistrza Miasta.

§ 17

Sposób i tryb naboru kandydatów do Straży Miejskiej określa, w drodze zarządzenia, Komendant.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 18

Komendant ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień Regulaminu.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
w Łaziskach Górnych**

mgr inż. Aleksander Wyra

Wydział Nadzoru Prawnego i Właścicielskiego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym nr NP/II/0911/644/1/07 z dnia 18

grudnia 2008 r. stwierdził nieważność Uchwały Nr XIV/172/07 Rady Miejskiej w Łaziskach Górnych z dnia 13 listopada 2007 r. w sprawie nadania regulaminu Straży Miejskiej w Łaziskach Górnych w części zapisów określonych w:

- pkt 4 uchwały, jako niezgodnego z przepisem art. 40 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jedn. Dz. U. z 2005 roku, Nr 190, poz. 1606 z późn. zm.),
- rozdziale I § 5 Regulaminu Straży Miejskiej stanowiącego załącznik Nr 1 do przedmiotowej uchwały (zwanego dalej Regulaminem) – wskazującym podmioty sprawujące nadzór nad działalnością Straży Miejskiej, jako niezgodnej z art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. Nr 123, poz. 779 z późn. zm.),
- rozdziale II § 6 Regulaminu – określającym zadania Straży Miejskiej, jako niezgodnej z art. 10 ust. 1 ustawy o strażach gminnych,
- rozdziale III § 10 ust. 1 i 2 Regulaminu – określającym zasady powoływania i odwoływania oraz podległości służbowej Komendanta Straży Miejskiej, jako niezgodnej z art. 7 ust. 1 i 2 ustawy o strażach gminnych,
- rozdziale III § 15 ust. 1 Regulaminu – określającym zasady umundurowania funkcjonariuszy Straży Miejskiej, jako niezgodnej z art. 21 ustawy o strażach gminnych
- rozdziale III § 15 ust. 2 Regulaminu – przyznającym funkcjonariuszom Straży Miejskiej status funkcjonariusza publicznego, jako niezgodnej z art. 23 ustawy o strażach gminnych.

1840

UCHWAŁA NR XIX/241/08 Rady Miejskiej w Łaziskach Górnych

z dnia 26 marca 2008 r.

w sprawie określenia zasad umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych gminy i Urzędu Miejskiego z tytułu należności pieniężnych do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa oraz udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności, a także wskazania organów do tego uprawnionych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /jednolity tekst Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami / art. 43 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych /Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami/ oraz art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów norma-

tywnych i niektórych aktów prawnych /t. j. Dz. U. z 2005 r. Nr 190 poz. 1606 z późniejszymi zmianami/

Rada Miejska w Łaziskach Górnych uchwała:

1. Uchwała określa szczegółowe zasady umarzania, odraczania terminu zapłaty oraz rozkładania

na raty wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy Łaziska Górne z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa, zwanych dalej „wierzytelnościami” wobec osób fizycznych, osób prawnych, a także jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, zwanych dalej „dłużnikami”

2. Wierzytelnościami pieniężnymi, o których mowa w punkcie 1, są zaległe i bieżące należności pieniężne (należność główna) przypadające od jednego dłużnika wraz z należnymi odsetkami i kosztami dochodzenia należności (należności uboczne), według stanu na dzień umorzenia, odroczenia terminu spłaty lub rozłożenia na raty, a jeżeli należność główna została zapłacona jest to suma należności ubocznych.
3. Uchwała ma zastosowanie do umarzania wierzytelności oraz udzielania innych ulg w zakresie należności pieniężnych przysługujących następującym jednostkom organizacyjnym gminy Łaziska Górne:
 - a) gminnym jednostkom budżetowym w części dotyczącej dochodów budżetu gminy, a w przypadku gdy jednostka budżetowa dysponuje rachunkiem dochodów własnych również dochodów własnych,
 - b) gminnym zakładom budżetowym,
 - c) gospodarstwom pomocniczym gminnych jednostek budżetowych,
 - d) Gminnemu Funduszowi Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.
4. Wierzytelność może zostać umorzona w całości lub w części jeżeli:
 - 1) w wyniku postępowania egzekucyjnego lub na podstawie innych okoliczności lub dokumentów stwierdzono, że dłużnik nie posiada majątku, z którego można by dochodzić należności,
 - 2) w wyniku egzekucji z majątku dłużnika, dłużnik lub osoby pozostające na jego utrzymaniu byłyby pozbawione niezbędnych środków utrzymania,
 - 3) dłużnik zmarł nie pozostawiając żadnego majątku a brak jest osób odpowiedzialnych za długi spadkowe,
 - 4) nie można ustalić miejsca pobytu dłużnika,
 - 5) zachodzi przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym dotyczącym tej należności nie uzyska się kwoty przewyższającej wydatki egzekucyjne,
 - 6) należności nie ściągnięto w toku postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego,
 - 7) wierzytelność główna nie przekracza podwójnej wartości opłaty podstawowej kosztów sądowych w sprawach cywilnych,
 - 8) dłużnik – osoba prawna – został wykreślony z właściwego rejestru osób prawnych przy jednoczesnym braku majątku, z którego

można by egzekwować wierzytelność, a odpowiedzialność z tytułu należności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie,

- 9) mimo braku okoliczności wymienionych w ust. 4 pkt 1 – 7 jeżeli przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykaże, że za umorzeniem przemawiają szczególne względy gospodarcze, społeczne, osobiste lub ściągnięcie wierzytelności zagraża ważnym interesom dłużnika.
5. Umorzenie zaległych wierzytelności z przyczyn o których mowa w ust. 4 pkt 9, może nastąpić tylko wówczas, gdy odroczenie terminu zapłaty lub rozłożenie należności na raty nie zapewnia spłaty tej należności.
6. Umorzenie wierzytelności, o których mowa w ust. 4 następuje na uzasadniony wniosek dłużnika lub z urzędu w przypadkach o których mowa w ust. 4 pkt 1 i pkt 3-8.
7. Umorzenie wierzytelności głównej pociąga za sobą umorzenie wierzytelności ubocznych. Jeżeli umorzenie dotyczy części wierzytelności głównej, w odpowiednim stosunku do tej należności podlegają umorzeniu wierzytelności uboczne.
8. Umorzenie wierzytelności, za którą odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić, gdy okoliczności uzasadniające umorzenie zachodzą co do wszystkich zobowiązanych.
9. W przypadkach gospodarczo uzasadnionych lub zasługujących z innych przyczyn na uwzględnienie, termin płatności wierzytelności (lub jego części) może, na wniosek dłużnika zostać odroczone lub wierzytelność (lub jej część) może zostać rozłożona na raty przy uwzględnieniu możliwości płatniczych dłużnika i uzasadnionego interesu wierzyciela.
10. Od wierzytelności, której termin zapłaty odroczone, lub rozłożono na raty, nie pobiera się odsetek za zwłokę za okres od dnia następującego po dniu złożenia wniosku w tej sprawie do upływu terminów zapłaty określonych w decyzji lub porozumieniu.
11. Jeżeli dłużnik nie spłaci w terminie albo w pełnej wysokości którejkolwiek z rat ustalonych w decyzji lub porozumieniu, pozostała do spłaty wierzytelność staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi odsetkami za zwłokę w tym również z odsetkami, o których mowa w ust. 10.
12. Do umarzania zaległych wierzytelności, rozkładania na raty i odraczania terminów płatności wierzytelności uprawnieni są:
 - 1) Burmistrz Miasta do wierzytelności pobieranych przez Urząd Miejski na rzecz budżetu gminy lub gminnego funduszu celowego,
 - 2) Burmistrz Miasta do wierzytelności pobieranych przez pozostałe jednostki organizacyjne

- gminy z wyłączeniem zakresu określonego w punkcie 3.
- 3) kierownicy pozostałych jednostek organizacyjnych do wierzytelności pobieranych przez te jednostki w zakresie rozkładania na raty i odraczania terminu zapłaty nie dłużej niż do końca roku budżetowego
13. Umorzenie zaległych wierzytelności, a także udzielanie ulg w ich spłaceniu o których mowa w ust. 9 następuje
- w odniesieniu do wierzytelności o charakterze administracyjnym w drodze decyzji administracyjnej
 - w odniesieniu do wierzytelności wynikających ze stosunków cywilnoprawnych w drodze porozumienia a w sytuacjach przewidzianych w ust.4 w drodze jednostronnego oświadczenia woli w formie Zarządzenia Burmistrza Miasta
 - w odniesieniu do umarzania wierzytelności zarówno w charakterze administracyjnym jak i wynikających ze stosunków cywilnoprawnych w sytuacjach przewidzianych w ust. 4 w drodze jednostronnego oświadczenia woli w formie Zarządzenia Burmistrza Miasta.
14. W przypadku umarzania wierzytelności, rozkładania na raty i odraczania terminu płatności o których mowa w ust.12 pkt 2 kierownik jednostki organizacyjnej gminy przedstawia Burmistrzowi Miasta, po zbadaniu okoliczności faktycznych pisemny wniosek, zawierający:
- 1) nazwę firmy dłużnika a w przypadkach osoby fizycznej dane osobowe dłużnika,
 - 2) określenie rodzaju wierzytelności będącej przedmiotem wniosku,
 - 3) kwotę wierzytelności,
 - 4) określenie czasookresu zadłużenia,
 - 5) terminy płatności i wysokość rat
 - 6) opis sytuacji finansowej dłużnika, która uzasadnia niemożność spłaty wierzytelności oraz projekt dokumentu, o którym mowa w ust. 13.
15. Umorzenie wierzytelności lub udzielanie ulg przedsiębiorcom następuje w ramach pomocy de minimis zgodnie z przepisami obowiązującymi na dzień udzielenia pomocy.
16. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych do składania Burmistrzowi Miasta w terminie przewidzianym do składania rocznych sprawozdań Rb rocznej informacji o wysokości udzielonych ulg wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.
17. Zobowiązuje się Burmistrza Miasta do podania do publicznej wiadomości w terminie do dnia 31 maja roku następnego wykazu podmiotów, którym umorzono należności wobec Gminy Łaziska Górne.
18. Wykonanie uchwały powierzyć Burmistrzowi Miasta.
19. Traci moc uchwała Nr XLIX/395/06 Rady Miejskiej w Łaziskach Górnych z dnia 13.06.2006r. w sprawie określenia zasad umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych gminy i Urzędu Miejskiego z tytułu należności pieniężnych oraz udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności jak również wskazania organów do tego uprawnionych.
20. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej

mgr inż. Aleksander Wyra

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XIX/241/08
Rady Miejskiej w Łaziskach Górnych
z dnia 26 marca 2008 r.

.....
Nazwa jednostki organizacyjnej

Informacja o realizacji uchwały
za rok

L.p	Nazwa dłużnika	Tytuł zadłużenia	Kwota zaległości		Realizacja uchwały						Liczba rat	Termin odroczenia, rozłożenia na raty (ostatnia rata)
					Kwota umorzenia		Kwota odroczenia terminu płatności		Kwota rozłożenia na raty			
			Należność główna	Odsetki i należności uboczne			Należność główna	Odsetki i należności uboczne	Należność główna	Odsetki i należności uboczne		
1	2	3	4a	4b	6a	5b	6a	6b	7a	7b	8	9

Przewodniczący Rady Miejskiej
mgr inż. Aleksander Wyra

1841

UCHWAŁA NR XIX/243/08 Rady Miejskiej w Łaziskach Górnych

z dnia 26 marca 2008 r.

w sprawie ustanowienia i przyznawania Nagrody Burmistrza Miasta za osiągnięcia w dziedzinie twórczości artystycznej, upowszechniania i ochrony kultury

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 7a ust. 3 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 roku Nr 13, poz. 123 ze zmianami).

Rada Miejska w Łaziskach Górnych uchwała:

§ 1

Ustanawia się Nagrodę Burmistrza Miasta Łaziska Górne za osiągnięcia w dziedzinie twórczości artystycznej, upowszechniania i ochrony kultury, zwaną niżej nagrodą.

§ 2

1. Nagroda może być przyznana twórcom, artystom, organizatorom i promotorom działalności kulturalnej, popularyzatorom kultury, pracownikom instytucji kultury, nauczycielom oraz podmiotom prowadzącym działalność kulturalną związaną z miastem Łaziska Górne.
2. Nagroda jest przyznawana za szczególne osiągnięcia lub za całokształt dokonań w twórczości artystycznej, upowszechnianiu i popularyzacji kultury, organizowaniu działalności kulturalnej i ochronie kultury.

§ 3

1. Nagroda przyznawana jest corocznie z okazji Świętojańskich Dni Łazisk Górnych.
2. Nagrodą jest nagroda pieniężna w wysokości do 1.000 złotych i okolicznościowy dyplom – statuetka lub nagroda rzeczowa o wartości do 1.000 złotych i okolicznościowy dyplom – statuetka.
3. Środki na nagrodę będą corocznie zapewniane w budżecie miasta.

§ 4

1. Wnioski o przyznanie nagrody mogą składać:
 - a) jednostki organizacyjne gminy,

- b) organizacje pozarządowe,
 - c) Komisja Oświaty, Kultury i Sportu Rady Miejskiej w Łaziskach Górnych.
2. Wnioski należy składać do dnia 15 maja każdego roku do Burmistrza Miasta.
 3. W roku 2008 wniosek może być złożony do dnia 6 czerwca.
 4. Wzór wniosku o przyznanie nagrody stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 5

1. Nagrodę przyznaje Burmistrz Miasta Łaziska Górne po dokonaniu przez Komisję do spraw nagród oceny kandydatur przedstawionych we wnioskach.
2. Komisję do spraw nagród powołuje Burmistrz Miasta. Komisja składa się z:
 - a) Zastępcy Burmistrza Miasta Łaziska Górne lub Sekretarza Gminy,
 - b) Przewodniczącego Komisji Oświaty, Kultury i Sportu Rady Miejskiej w Łaziskach Górnych lub jego zastępcy,
 - c) Naczelnika Wydziału Edukacji, Ochrony Zdrowia, Kultury i Sportu lub pracownika tego Wydziału.
3. Członkowie Komisji oceniają przedstawione kandydatury do nagrody w skali od 0 do 5 punktów.
4. Burmistrz Miasta Łaziska Górne przyznaje nagrodę kandydatowi z największą liczbą punktów, jednak nie mniejszą niż 11 punktów.
5. Burmistrz Miasta Łaziska Górne nie przyznaje nagrody, gdy żaden z kandydatów nie otrzyma 11 punktów.
6. Jeżeli kandydaci otrzymali równą liczbę punktów, decyzję o wyborze laureata nagrody podejmuje Burmistrz Miasta.
7. Ta sama osoba za całokształt dokonań w twórczości artystycznej, upowszechnianiu i popularyzowaniu kultury, organizowaniu działalności kulturalnej, ochronie kultury może otrzymać nagrodę tylko jeden raz.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 7

ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa
Śląskiego.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od

Przewodniczący Rady Miejskiej

mgr inż. Aleksander Wyrą

Podpis wnioskodawcy:

4. Oświadczam, że wyrażam zgodę na kandydowanie do Nagrody Burmistrza Miasta Łaziska Górne i na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku przez Urząd Miejski w Łaziskach Górnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu przyznania nagrody zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 101 z 2002 r., poz. 926 ze zmianami).

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis kandydata)

Przewodniczący Rady Miejskiej

mgr inż. Aleksander Wyrą

1842

UCHWAŁA NR XIX/244/08 Rady Miejskiej w Łaziskach Górnych

z dnia 26 marca 2008 r.

w sprawie ustanowienia i przyznawania Nagród Burmistrza Miasta dla zawodników za osiągnięcie wysokich wyników we współzawodnictwie sportowym oraz dla trenerów i działaczy sportowych zasłużonych w osiągnięciu tych wyników

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 10, art. 18 ust. 2 pkt 15. i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku nr 142, poz. 1591 ze zmianami), art. 28 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 18 stycznia 1996 roku o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2007 roku nr 226, poz. 1675) oraz art. 37 ust. 1 pkt 2, 3 a i 4 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o sporcie kwalifikowanym (Dz. U. Nr 155, poz. 1298 ze zmianami)

Rada Miejska w Łaziskach Górnych
uchwała:

§ 1

1. Ustanawia się Nagrody Burmistrza Miasta Łaziska Górne dla zawodników posiadających lub nieposiadających licencji zawodnika za osiągnięcie wysokich wyników sportowych na szczeblu międzynarodowym, krajowym lub wojewódzkim oraz trenerów i działaczy zasłużonych w osiągnięciu tych wyników, zwanych niżej nagrodami.

2. Nagrody dla zawodników mogą być przyznawane w kategoriach junior i senior.

§ 2

1. Nagrody mogą być przyznawana zawodnikom, trenerom i działaczom związanym z miastem Łaziska Górne.
2. Nagroda jest przyznawana za:
 - a) udział w Igrzyskach Olimpijskich, Uniwersjadzie, Mistrzostwach Świata, Pucharze Świata, Mistrzostwach Europy, Akademickich Mistrzostwach Świata,
 - b) zajęcie miejsca od I do VI w zawodach na szczeblu krajowym lub wojewódzkim.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można przyznać nagrody, jeżeli nie jest spełniony warunek, o którym mowa w pkt 2.

§ 3

1. Nagrody przyznawane są corocznie z okazji

Świętojańskich Dni Łazisk Górnych.

2. Nagrodami są nagrody pieniężne w wysokości do 1.000 złotych i okolicznościowe dyplomy – statuetki.
3. Środki na nagrody będą corocznie zapewniane w budżecie miasta.

§ 4

1. Wnioski o przyznanie nagród mogą składać:
 - a) związki i federacje sportowe,
 - b) stowarzyszenia,
 - c) placówki oświatowe i szkoły wyższe,
 - d) Komisja Oświaty, Kultury i Sportu Rady Miejskiej w Łaziskach Górnych.
2. Wnioski należy składać do dnia 15 maja każdego roku do Burmistrza Miasta.
3. W roku 2008 wniosek może być złożony do dnia 6 czerwca.
4. Wzór wniosku o przyznanie nagród stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 5

1. Nagrody przyznaje Burmistrz Miasta Łaziska Górne po dokonaniu przez Komisję do spraw nagród oceny kandydatur przedstawionych we wnioskach.
2. Komisję do spraw nagród powołuje Burmistrz Miasta. Komisja składa się z:
 - a) Zastępcy Burmistrza Miasta Łaziska Górne lub Sekretarza Gminy,

- b) Przewodniczącego Komisji Oświaty, Kultury i Sportu Rady Miejskiej w Łaziskach Górnych lub jego zastępcy,
- c) Naczelnika Wydziału Edukacji, Ochrony Zdrowia, Kultury i Sportu lub pracownika tego Wydziału.

3. Członkowie Komisji oceniają przedstawione kandydatury do nagrody w skali od 0 do 5 punktów.
4. Burmistrz Miasta Łaziska Górne przyznaje nagrody kandydatom z największą liczbą punktów, jednak nie mniejszą niż 11 punktów.
5. Burmistrz Miasta Łaziska Górne nie przyznaje nagrody, gdy żaden z kandydatów nie otrzyma 11 punktów.
6. Jeżeli kandydaci otrzymali równą liczbę punktów, decyzję o wyborze laureata nagrody podejmuje Burmistrz Miasta.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 7

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

Przewodniczy Rady Miejskiej

mgr inż. Aleksander Wyra

Podpis wnioskodawcy:

4. Oświadczam, że wyrażam zgodę na kandydowanie do Nagrody Burmistrza Miasta Łaziska Górne i na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku przez Urząd Miejski w Łaziskach Górnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu przyznania nagrody zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 101 z 2002 r., poz. 926 ze zmianami).

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis kandydata)

Przewodniczący Rady Miejskiej

mgr inż. Aleksander Wyra

1843

UCHWAŁA Nr XVIII/115/08 Rady Gminy Marklowice

z dnia 28 marca 2008 r.

w sprawie określenia zasad korzystania z Gminnego Centrum Rekreacji „Tropikalna wyspa”

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 10, art. 40 ust. 2 pkt 4, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),

Rada Gminy Marklowice
uchwała, co następuje:

§ 1

Wprowadzić zasady korzystania z Gminnego Centrum Rekreacji w formie Regulaminu stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wprowadzić zasady korzystania z Skate Parku – Gminnego Centrum Rekreacji w formie Regulaminu stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3

Wprowadzić zasady korzystania z Placu Zabaw –

Gminnego Centrum Rekreacji w formie Regulaminu stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 4

Wprowadzić zasady korzystania z Ściany Wspinaczkowej – Gminnego Centrum Rekreacji w formie Regulaminu stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Marklowice.

§ 6

Regulamin wprowadzony niniejszą uchwałą należy umieścić w widocznym miejscu w obiekcie, którego dotyczy oraz ogłosić na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Marklowice.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia

jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

inż. Andrzej Brychcy

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XVIII/115/08
Rady Gminy Marklowice
z dnia 28 marca 2008 r.**

Regulamin Gminnego Centrum Rekreacji

1. Dla ochrony zieleni i walorów krajobrazowych gminy oraz w trosce o obiekty znajdujące się na terenie parku wprowadza się regulamin korzystania z parku.
2. Administracją terenu Gminnego Centrum Rekreacji w imieniu Gminy Marklowice zajmuje się Gminny Zakład Gospodarki Komunalnej wszelkie uwagi można zgłaszać pod numerem telefonu (032) 455-02-92.
3. W trosce o zachowanie porządku, ładu, a przede wszystkim bezpieczeństwa wszystkich przebywających na terenie parku gminnego ZABRANIA SIĘ:
 - 1) za wyjątkiem dzieci do lat 7 jazdy na rowerach poza wyznaczonymi trasami,
 - 2) wprowadzania na teren parku zwierząt,
 - 3) palenia ognisk i pozostawiania palących się przedmiotów,
 - 4) organizowania imprez bez zgody administratora,
 - 5) wjazdu na teren parku wszelkich pojazdów z wyjątkiem pojazdów uprzywilejowanych, pojazdów służb technicznych i służb dbających o utrzymanie czystości, innych pojazdów tylko po uzyskaniu pisemnej zgody od administratora,
 - 6) powodowania hałasu, a także używania sprzętu nagłaśniającego bez zgody administratora,
 - 7) wnoszenia i używania materiałów pirotechnicznych i wybuchowych bez zgody administratora,
 - 8) przebywania na terenie Gminnego Centrum Rekreacji dzieci poniżej 7 lat bez opieki rodziców lub opiekunów.
4. Godziny otwarcia Gminnego Centrum Rekreacji:
 - 1) od kwietnia do września 7⁰⁰ – 23⁰⁰
 - 2) od października do marca 7⁰⁰ – 22⁰⁰
5. Telefony alarmowe:

Straż Miejska tel. 986

Policja tel. 997

Pogotowie Ratunkowe tel. 999

Ogólny – pomoc tel. 112 (z tel. komórkowego)

**Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XVIII/115/08
Rady Gminy Marklowice
z dnia 28 marca 2008 r.**

**Regulamin Skate Parku
Gminnego Centrum Rekreacji**

1. Ze skate parku korzystać mogą osoby posiadające odpowiednie zabezpieczenie w postaci ochraniaczy na kolana, łokcie oraz kasku.
2. Osoby korzystają ze skate parku na własną odpowiedzialność.
3. W przypadku korzystania ze skate parku przez osoby niepełnoletnie wymagana jest obecność opiekuna.
4. Urządzenia skate parku przeznaczone są do jazdy na tyżworolkach, deskorolkach i BMX.
5. Zabrania się wchodzenia po konstrukcji na pomosty urządzeń. Jednocześnie na urządzeniu przebywać mogą 2 osoby.
6. Osoby przebywające oraz użytkujące skate park zobowiązane są do zachowania porządku.
7. Osoby dopuszczające się dewastacji pociągnięte zostaną do odpowiedzialności karnej.
8. Organizator skate parku ma prawo do usunięcia z terenu skate parku wszystkich osób łamiących regulamin oraz nie stosujących się do poleceń obsługi.
9. Osoby systematycznie łamiące regulamin nie będą wpuszczane na teren skate parku.

**Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr XVIII/115/08
Rady Gminy Marklowice
z dnia 28 marca 2008 r.**

**Regulamin korzystania z placu zabaw
Gminnego Centrum Rekreacji**

1. Plac zabaw służy zabawie, rekreacji i wypoczynkowi dzieci i młodzieży szkolnej.
2. Z urządzeń zabawowych należy korzystać zgodnie z ich przeznaczeniem, a ponadto z uwagi na bezpieczeństwo bawiących się, należy przestrzegać następujących reguł:
 - 2) w pobliżu urządzeń zabawowych zabronione są gry zespołowe i jazda na rowerze,
 - 3) zabronione jest wchodzenie na górne elementy konstrukcji urządzeń zabawowych, szczególnie dotyczy to huśtawek, przeplotni, drabinek, bramek i dachów domków,
 - 4) zabronione jest korzystanie z huśtawek, karuzel przez więcej, niż jedno dziecko na jednym miejscu.
3. Wszelkie zauważone uszkodzenia urządzeń zabawowych lub zniszczenia zieleni należy zgłaszać do Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Markłowicach, ul. Astrów 4A tel. 032 455-02-92

**Załącznik Nr 4
do Uchwały Nr XVIII/115/08
Rady Gminy Marklowice
z dnia 28 marca 2008 r.**

**Regulamin korzystania ze ścianki
wspinaczkowej Gminnego Centrum Rekreacji**

1. Ze ścianki wspinaczkowej mogą korzystać osoby

do 16 lat.

2. Nie wolno przechodzić ani przebywać bezpośrednio pod osobą wspinającą się.
3. Chwyty wspinaczkowe może dokręcać i zmieniać tylko osoba do tego wyznaczona.
4. Brak subordynacji wobec poleceń obsługi oraz nieprzestrzeganie regulaminu korzystania ze ścianki wspinaczkowej spowoduje usunięcie z terenu Gminnego Centrum Rekreacji.

1844

**UCHWAŁA NR XX/307/2008
Rady Miejskiej Mikołowa**

z dnia 18 marca 2008 r.

**w sprawie zasad i warunków wyłapywania bezdomnych zwierząt,
rozstrzygnięcia o dalszym postępowaniu z nimi
oraz o sposobie postępowania z padłymi zwierzętami na terenie gminy Mikołów**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. Nr 142 z 2001r., poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o ochronie zwierząt (tj. Dz. U. Nr 106 z 2003 r., poz. 1002 z późniejszymi zmianami) w związku z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 sierpnia 1998 roku w sprawie zasad i warunków wyłapywania bezdomnych zwierząt (Dz. U. Nr 116, poz. 753 z 1998 r.) oraz art. 3 ust. 2 pkt 5 i pkt. 8 ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t. j. Dz. U. Nr 236 z 2005 r., poz. 2008), po uzgodnieniu z Powiatowym Lekarzem Weterynarii w Tychach i po zasięgnięciu opinii Towarzystwa Opieki nad Zwierzętami „FAUNA”, ul. Bujoczka 2, 41-700 Ruda Śląska,

**Rada Miejska Mikołowa
uchwała:**

§ 1

Obszarem, na którym przeprowadza się wyłapywanie bezdomnych zwierząt jest teren gminy Mikołów.

§ 2

Wyłapywaniu bezdomnych zwierząt nadaje się charakter stały.

§ 3

1. Wyłapywaniu podlegać będą zwierzęta bezdomne oraz wałęsające się tj. przebywające w miejscach publicznych bez opieki i kontroli

człowieka.

2. Czynności związane z wyłapywaniem bezdomnych zwierząt będą prowadzone z urzędu lub na wniosek mieszkańców, na podstawie pojedynczych zgłoszeń.
3. Wyłapywane bezdomne zwierzęta będą przewożone bezpośrednio do schroniska dla zwierząt.

§ 4

W przypadkach gdy zachodzi podejrzenie, że zwierzę jest chore, ranne albo gdy zachowuje się agresywnie mogą zostać podjęte, pod nadzorem lekarza weterynarii, środki szczególne z zachowaniem zasad określonych w ustawie o ochronie zwierząt.

§ 5

Transport zwierząt odbywa się zgodnie z warunkami określonymi przez Powiatowego Lekarza Weterynarii, środkiem transportu przystosowanym do bezpiecznego i humanitarnego przewozu zwierząt, tj. zapewniającym zwierzętom odpowiednie warunki, a w szczególności:

1. przestrzeń ładunkową umożliwiającą zachowanie naturalnej pozycji przewożonych zwierząt,
2. właściwą wentylację i temperaturę podczas transportu, łatwo zmywalne ściany oraz podłogę o odpowiedniej szorstkości, zapewniającą przyczepność kończyn,
3. część ładunkową dla przewożonych zwierząt oddzieloną od części osobowej.

§ 6

Umieszczanie wyłapanych zwierząt w schronisku,

następować będzie na podstawie umowy.

§ 7

Zapewnienie pomocy weterynaryjnej bezdomnym zwierzętom chorym lub rannym, następuje poprzez lekarza weterynarii, który decyduje o dalszym leczeniu zwierzęcia, odwiezieniu do schroniska, a w uzasadnionych przypadkach – eutanazji.

§ 8

Zbieranie z terenów gminnych oraz z terenów będących w zarządzie gminy, transport i przekazywanie do utylizacji padłych zwierząt (zgodnie z warunkami określonymi w Rozporządzeniu (WE) 1774/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 3 października 2002 roku ustanawiające przepisy sanitarne dotyczące produktów ubocznych pochodzenia zwierzęcego nieprzeznaczonych do spożycia przez ludzi) następuje na podstawie umowy z lekarzem weterynarii, który zawarł umowę z wyspe-

cializowaną firmą.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Mikołowa.

§ 10

Traci moc Uchwała Nr XIX/238/99 Rady Miejskiej Mikołowa z dnia 16 listopada 1999 roku w sprawie wyłapywania bezdomnych zwierząt.

§ 11

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ MIKOŁOWA**

mgr Tadeusz Socha

1845

UCHWAŁA NR XVIII/197/08 Rady Gminy Rudziniec

z dnia 31 marca 2008 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXIV/352/05 z dnia 29 września 2005 r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Rudziniec

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 litera „a” oraz art. 40 ust. 2 pkt 3 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. z 2001 Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 13, art. 14, art. 15, art. 23 ust. 1, art. 25 ust. 1, art. 34 ust. 6, art. 70 ust. 2 oraz art. 71 ust. 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1998 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity z 2004r. Dz. U. Nr 261 poz. 2603 późn. zm.)

Rada Gminy Rudziniec
uchwała, co następuje:

§ 1

W Uchwale Nr XXXIV/352/05 Rady Gminy Rudziniec w sprawie określenia zasad gospodarowania stanowiącymi własność Gminy Rudziniec wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w rozdziale V § 12 po pkt 8) dodaje się pkt 9) w brzmieniu;
„9) Na rzecz dotychczasowego dzierżawcy lub najemcy, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat strony zawierają kolejną umowę, której przedmiotem jest ta sama

nieruchomość jeżeli, spełnione są łącznie następujące przesłanki:

- a) dzierżawca lub najemca wywiązuje się ze zobowiązań finansowych wynikających z dotychczasowej umowy dzierżawy lub najmu,
 - b) w okresie wywieszenia wykazu nieruchomości nie wpłyną inne wnioski o wydzierżawienie lub najem tej nieruchomości.”.
- 2) Dotychczasowa treść § 16 otrzymuje numerację „§ 16 ust. 1” oraz dodaje się w § 16 ust. 2 w brzmieniu;
„2) Umowę użyczenia nieruchomości zawiera się na czas nieoznaczony lub oznaczony do 3 lat. Zawarcie kolejnej umowy użyczenia z tą samą osobą, której przedmiotem jest ta sama nieruchomość może nastąpić wyłącznie w przypadku, gdy ta sama nieruchomość będzie wykorzystywana przez tę osobę na cele o których mowa w ust. 1”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rudziniec

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Bernard Kukowka

1846

**UCHWAŁA NR XVIII/204/08
Rady Gminy Rudziniec**

z dnia 31 marca 2008 r.

**w sprawie zwolnienia opłaty od zgłoszenia
o dokonanie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz art. 7a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1999 roku Prawo działalności gospodarczej (Dz. U. z 1999 r. Nr 101 poz. 1178 z późn. zm.)

Rada Gminy Rudziniec
uchwała:

§ 1

Zwolnić z wniesienia opłaty od zgłoszenia o dokonanie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej osoby fizyczne:

1. posiadające status bezrobotnych w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2004 r. Nr 99, poz. 1001 z późn. zm.).
2. niepełnosprawne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 1997 r. Nr 123, poz. 776 z późn. zm.).

§ 2

1. Podstawę udzielenia zwolnienia osobom, o których mowa w § 1 pkt 1 stanowić będzie

przedłożenie zaświadczenia Powiatowego Urzędu Pracy w Gliwicach o posiadaniu przez wnioskodawcę statusu bezrobotnego, które ważne jest 14 dni od dnia wystawienia.

2. Podstawę udzielenia zwolnienia osobom, o których mowa w § 1 pkt 2 stanowić będzie przedłożenie właściwego orzeczenia, o którym mowa w art. 1 w/w ustawy.

§ 3

Zwolnienie, o którym mowa w § 1 obejmuje wyłącznie dokonanie pierwszego wpisu i nie ma zastosowania do zgłoszenia kolejnych zmian we wpisie.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rudziniec.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Bernard Kukowka

1847

**UCHWAŁA NR 203/2008
Rady Miasta Siemianowic Śląskich**

z dnia 27 marca 2008 r.

**w sprawie ustalenia wysokości stawki procentowej opłaty adiacenckiej
z tytułu wzrostu wartości nieruchomości spowodowanego budową urządzeń infrastruktury technicznej**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1591 z późn. zmianami), art. 146 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity: Dz. U. Nr 261 z 2004 r., poz. 2603 z późn. zmianami)

Rada Miasta Siemianowic Śląskich
uchwała:

§ 1

Ustala się stawkę procentową opłaty adiacenckiej w wysokości 40% różnicy między wartością, jaką nieruchomość miała przed wybudowaniem urządzeń infrastruktury technicznej, a wartością, jaką

nieruchomość ma po ich wybudowaniu

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Siemianowic Śląskich.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA**

Andrzej Gościński

1848

**UCHWAŁA NR 211/2008
Rady Miasta Siemianowic Śląskich**

z dnia 27 marca 2008 r.

w sprawie określenia wysokości oraz szczegółowych warunków wypłacania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz szczegółowych warunków obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Miasto Siemianowice Śląskie oraz podwyższenia minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Miasto Siemianowice Śląskie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 roku z późniejszymi zmianami) w związku z art. 30 ust. 6, ust. 6a, ust. 10, ust. 10a i art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. Nr 97, poz. 674 z 2006 roku z późniejszymi zmianami) po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli

Rada Miasta Siemianowic Śląskich
uchwała:

§ 1

Określić wysokość oraz szczegółowe warunki wypłacania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Miasto Siemianowice Śląskie, w formie regulaminu na 2008 rok, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi

Miasta Siemianowic Śląskich.

§ 3

Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA**

Andrzej Gościński

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 211/2008
Rady Miasta Siemianowic Śląskich
z dnia 27 marca 2008 r.**

**Regulamin na rok 2008
w sprawie wysokości
oraz szczegółowych warunków
wypłacania dodatków do wynagrodzenia
zasadniczego oraz szczegółowych warunków
obliczania i wypłacania wynagrodzenia
za godziny nadwymiarowe
i godziny doraźnych zastępstw
oraz wysokości podwyższenia**

**minimalnych stawek wynagrodzenia
zasadniczego nauczycieli zatrudnionych
w szkołach i placówkach prowadzonych
przez Miasto Siemianowice Śląskie**

Na podstawie art. 30 ust. 6, ust. 10 i ust. 10a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r., Nr 91, poz. 674 ze zmianami)

§ 1

Regulamin określa:

- 1) wysokość dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków,
- 2) szczegółowe warunki przyznawania dodatku za wysługę lat,
- 3) sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- 4) wysokość i warunki wypłacania nagród ze specjalnego funduszu nagród,
- 5) wysokość podwyższenia minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego.

§ 2

Ilekość w regulaminie jest mowa o:

- 1) Karcie Nauczyciela – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r., Nr 97 poz. 674 z późniejszymi zmianami),
- 2) rozporządzeniu – rozumie się przez to aktualnie obowiązujące rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 30 ust. 5 oraz art. 43 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela
- 3) szkole – należy rozumieć przez to jednostki organizacyjne wymienione w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela
- 4) nauczycielach – należy rozumieć przez to również wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych, o których mowa w pkt 3),
- 5) klasie – należy przez to rozumieć też oddział,
- 6) uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka, dziecko
- 7) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3, art. 42 ust. 4a oraz ustalony na podstawie art. 42 ust. 6, art. 42 ust. 7 pkt 3 ustawy Karta Nauczyciela.

Dodatek motywacyjny

§ 3

1. W zależności od jakości pracy, w tym spełnia-

nia ogólnych oraz szczegółowych warunków, o których mowa w rozporządzeniu oraz w § 4 i § 5 niniejszego regulaminu nauczycielowi, w tym nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze może być przyznany dodatek motywacyjny.

2. Rada Miasta upoważnia Prezydenta Miasta do określenia wysokości środków na dodatek motywacyjny dla nauczycieli.

§ 4

Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest spełnienie warunków wymienionych w punktach od 1 do 5:

- 1) uzyskiwanie udokumentowanych osiągnięć dydaktycznych uczniów, a w szczególności;
 - a) sukcesów edukacyjnych, ocenianych z uwzględnieniem możliwości uczniów oraz warunków pracy nauczyciela,
 - b) osiągnięć w konkursach, turniejach i olimpiadach oraz w innych obszarach działań, związanych z realizowanym procesem dydaktycznym,
- 2) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć wychowawczo-opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) skuteczne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów poprzez kształtowanie postaw odpowiedzialności za własną edukację, planowania własnej przyszłości, pracy nad sobą oraz właściwych postaw moralnych i społecznych,
 - b) skuteczne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami, czynne i stałe przeciwdziałanie agresji, patologiom i uzależnieniom,
 - c) aktywne i efektywne działania na rzecz uczniów potrzebujących opieki, z uwzględnieniem ich potrzeb, w szczególności w stałej współpracy z rodzicami, właściwymi instytucjami i osobami świadczącymi pomoc społeczną,
- 3) stałe doskonalenie zawodowe skutkujące adaptacją, i praktycznym stosowaniem nowoczesnych metod nauczania i wychowania
- 4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt. 2 Karty Nauczyciela, w tym w szczególności:
 - a) inicjowanie i organizowanie imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w komisjach egzaminacyjnych, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy – oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych,
 - c) opieka i koordynowanie prac samorządu uczniowskiego lub organizacji uczniowskich

działających w szkole,

- d) inicjowanie i stałe prowadzenie nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych w tym uwzględniających potrzeby uczniów,
 - e) skuteczne kierowanie rozwojem ucznia szczególnie uzdolnionego,
 - f) aktywne działanie w celu uzyskania przez szkołę certyfikatu jakości,
 - g) aktywne działanie w ramach współpracy z innymi placówkami w kraju i za granicą
 - h) realizowanie wojewódzkich, ogólnopolskich programów edukacyjnych, wychowawczych, profilaktycznych
- 5) sukcesy w pracy związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem.

§ 5

Warunkiem przyznania dyrektorowi dodatku motywacyjnego jest spełnienie warunków wymienionych w § 4 oraz wysoka jakość pracy związanej z powierzonym stanowiskiem dyrektora a w tym:

- a) terminowość i jakość wykonywania zadań własnych i zleconych przez organ prowadzący,
- b) wykazanie należytej staranności w pracowaniu planu finansowego szkoły racjonalne gospodarowanie środkami przyznanymi szkole,
- c) pozyskiwanie środków pozabudżetowych i gospodarowanie nimi,
- d) współpraca z środowiskiem lokalnym,
- e) działania zmierzające do poszerzania oferty edukacyjnej placówki.

§ 6

1. Dodatek motywacyjny przyznaje się nauczycielowi w wysokości nie niższej niż 5%, a nie wyższej niż 20% wypłacanego wynagrodzenia zasadniczego, ustalonego na podstawie rozporządzenia, a nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora nie wyższej niż 30% otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Za szczególne osiągnięcia i zaangażowanie w pracy dodatek motywacyjny może być okresowo podwyższony do łącznej wysokości nie wyższej niż 30% otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego w przypadku nauczyciela i nie wyższej niż 50% otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego w przypadku nauczyciela, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora.
3. Okresowe podwyższenie dodatku może nastąpić na czas nie dłuższy niż 3 miesiące.
4. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 2 miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy.

Dodatek funkcyjny

§ 7

1. Wysokość dodatku funkcyjnego dla stanowisk kierowniczych uzależniona jest od wielkości szkoły lub placówki, warunków organizacyjnych, złożoności zadań wynikających z funkcji kierowniczej, liczby stanowisk kierowniczych w szkole, liczby oddziałów oraz wyników pracy szkoły i wynosi:

Lp.	Stanowisko kierownicze	Wysokość dodatku /zł/
1	dyrektor przedszkola	400-700
2	wicedyrektor przedszkola	120-470
3	dyrektor szkoły	650-1650
4	wicedyrektor szkoły	150-500
5	kierownik świetlicy kierownik szkolenia praktycznego	120-275
6	kierownik gospodarstwa pomocniczego	250-500
7	dyrektor Młodzieżowego Domu Kultury, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapeutycznego	400-750
8	wicedyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Młodzieżowego Domu Kultury, Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii	150-500

4. Dodatek funkcyjny dla nauczyciela pełniącego n/w funkcje wynosi:

Lp.	pełniona funkcja/zadania	Wysokość dodatku /zł/
1	opiekun stażu	40
2	wychowawca oddziału w przedszkolu	50

3	wychowawca klasy	70
4	doradca metodyczny dla nauczycieli	300

§ 8

Dodatki funkcyjne nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenia zasadnicze.

Dodatek za warunki pracy

§ 9

- Z tytułu wykonywania pracy w warunkach trudnych dodatek za warunki pracy przysługuje w wysokości:
 - 270 zł: nauczycielom praktycznej nauki zawodu w szkołach specjalnych oraz nauczycielom prowadzącym zajęcia dydaktyczne i wychowawcze w specjalnych przedszkolach (oddziałach), szkołach (klasach) specjalnych oraz prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego.
 - 180 zł: nauczycielom prowadzącym zajęcia wychowawcze bezpośrednio z wychowanymi lub na ich rzecz w młodzieżowym ośrodku socjoterapii oraz nauczycielom poradni psychologiczno-pedagogicznej z tytułu prowadzenia zajęć grupowych i indywidualnych, wynikających z realizacji zadań diagnostycznych-terapeutycznych, doradczych i profilaktycznych z młodzieżą i dziećmi niepełnosprawnymi, upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim, z zaburzeniami zachowania, zagrożonymi niedostosowaniem społecznym, uzależnieniem oraz z ich rodzicami lub opiekunami.
- Nauczycielom wykonującym pracę w warunkach uciążliwych zwiększa się pobierany dodatek za warunki pracy o 30 zł.
- Dodatek za warunki pracy, przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany oraz w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.
- Dodatek za warunki pracy wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel, w tym nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze, realizuje w warunkach trudnych, uciążliwych cały obowiązujący go wymiar zajęć. Dodatek wypłaca się w wysokości proporcjonalnej, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach trudnych, uciążliwych tylko część obowiązującego wymiaru zajęć lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze godzin.

Dodatek za wysługę lat

§ 10

Dodatek za wysługę lat przysługuje za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie z zastrzeżeniem art. 20 ust. 6 Karty Nauczyciela oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i doraźnych zastępstw

§ 11

- Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się z zastrzeżeniem ust. 2, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach ponadwymiarowych oraz godzin doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.
- Dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za godzinę doraźnego zastępstwa realizowanego zgodnie z art. 35 ust. 3 Karty Nauczyciela oblicza się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru zajęć.
- Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 1 i 2, ustala się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
- Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przy-

sługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

5. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy oraz w tygodniach: w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 lub ustalony na podstawie art. 42 ust. 7 Karty Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród

§ 12

1. Wysokość Nagrody Dyrektora wynosi od 300 zł

do 800 zł.

2. Wysokość Nagrody Prezydenta Miasta wynosi od 800 zł do 2000 zł.
3. Nagrody ze środków Specjalnego Funduszu Nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze wypłacane są w miesiącu październiku z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W szczególnie uzasadnionym przypadku nagroda może być wypłacona w innym terminie.

Podwyższenie minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli

§ 13

Nauczycielom posiadającym wykształcenie inne niż:

- tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym,
- tytuł zawodowy magistra bez przygotowania pedagogicznego,
- tytuł zawodowy licencjata (inżyniera) z przygotowaniem pedagogicznym
- tytuł zawodowy licencjata (inżyniera) bez przygotowania pedagogicznego,
- dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego lub nauczycielskiego kolegium języków obcych podwyższa się minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego, o których mowa w rozporządzeniu, o kwoty wymienione w tabeli:

Stopnie awansu zawodowego	nauczyciel stażysta	nauczyciel kontraktowy	nauczyciel mianowany	nauczyciel dyplomowany
Kwota podwyższenia	150 zł	150 zł	200 zł	250 zł

Postanowienia końcowe

§ 14

Dyrektor szkoły dla nauczyciela, a Prezydent Miasta dla dyrektora szkoły przyznaje i ustala wysokość

składników wynagrodzenia wymienionych w niniejszym regulaminie.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA**

Andrzej Gościński

1849

UCHWAŁA NR 140/XIX/2008 Rady Miasta i Gminy Szczekociny

z dnia 27 marca 2008 r.

w sprawie przyjęcia Statutu Komunalnego Zakładu Budżetowego w Szczekocinach

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 10, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001

roku Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 roku o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 1997 roku Nr 9 poz. 43 z późn. zm.)

Rada Miasta i Gminy Szczekociny
uchwała, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się Statut Komunalnego Zakładu Budżetowego w Szczekocinach zgodnie z załącznikiem do niniejszej Uchwały.

§ 2

Traci moc Uchwała Nr 92/XIX/91 Rady Miasta i Gminy Szczekociny z dnia 11 grudnia 1991 roku w sprawie likwidacji Rejonowego Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej i utworzenia Komunalnego Zakładu Budżetowego za wyjątkiem § 1, 2, 3 i 4.

§ 3

Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Szczekociny.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 5

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA I GMINY
SZCZEKOCINY**

mgr Zbigniew Pasierbiński

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 140/XIX/2008 r.
Rady Miasta i Gminy w Szczekocinach
z dnia 27 marca 2008 r.**

**Statut Komunalnego Zakładu Budżetowego
w Szczekocinach**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Komunalny Zakład Budżetowy w Szczekocinach zwany dalej „Zakładem” jest jednostką organizacyjną. Gminy funkcjonującą w formie Zakładu budżetowego.
2. Zakład nie posiada osobowości prawnej.
3. Zakład prowadzi działalność na podstawie:

- 1) Ustawy o Finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005 r. (Dz. U. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.),
- 2) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych, oraz trybu postępowania przy przekształcaniu w inną formę organizacyjno-prawną (Dz. U. Nr 116, poz. 783),
- 3) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 151 z 2001 r. z późn. zm.)

§ 2

Siedziba Zakładu znajduje się w Szczekocinach przy ulicy Przemysłowej 2.

§ 3

Zakład obejmuje swoją działalnością teren Miasta i Gminy Szczekociny.

§ 4

Organem założycielskim jest Rada Miasta i Gminy Szczekociny.

Rozdział II

Cel i podstawa działania

§ 5

Przedmiotem działania Zakładu jest bieżące nieprzerwane zaspokajanie potrzeb ludności.

§ 6

Do zadań Zakładu należy w szczególności:

1. świadczenie usług w zakresie wywozu nieczystości stałych i płynnych oraz oczyszczanie ulic i placów,
2. odprowadzanie ścieków do oczyszczalni Spółdzielczej Agrofirmy oraz oczyszczanie ścieków na oczyszczalni zakładowej,
3. produkcja i sprzedaż wody,
4. budowa i remonty dróg, chodników i obiektów budowlanych,
5. usługi pogrzebowe, produkcja i sprzedaż katakumb,
6. usługi transportowo-sprzętowe,
7. wykonywanie usług dystrybucji gazu bezprzewodowego oraz gazów technicznych,
8. remonty urządzeń komunalnych,
9. wykonywanie usług w zakresie podłączeń do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej oraz innych usług związanych z prowadzoną działalnością.

Rozdział III

Struktura organizacyjna

zatwierdzony przez Radę Miasta i Gminy.

§ 7

Szczegółowy zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych oraz podział czynności i odpowiedzialności osób kierujących tymi komórkami określa regulamin organizacyjny zakładu.

§ 8

Zakładem zarządza i reprezentuje go na zewnątrz Kierownik Zakładu, który jest odpowiedzialny za prawidłową jego działalność.

§ 9

Kierownika Zakładu powołuje i odwołuje Burmistrz Miasta i Gminy.

§ 10

Zwierzchni nadzór nad Zakładem sprawuje Burmistrz Miasta i Gminy.

§ 11

Rada Miasta i Gminy i Burmistrz dokonuje kontroli i oceny działalności Zakładu.

§ 12

Burmistrz Miasta i Gminy w razie stwierdzenia, że decyzja Kierownika jest sprzeczna z prawem wstrzymuje jej wykonanie, oraz zobowiązuje Kierownika do jej zmiany lub cofnięcia.

Rozdział IV

Działalność Komunalnego Zakładu Budżetowego

§ 13

Zakład posiada odrębny rachunek bankowy.

§ 14

Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan finansowy, obejmujący przychody i wydatki oraz stan środków obrotowych na początek i koniec roku

§ 15

Zasady rozliczania Zakładu z budżetem Miasta i Gminy określają obowiązujące w tym zakresie przepisy.

§ 16

Sprawozdanie i bilans Zakład opracowuje zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami finansowymi.

§ 17

Zakład zarządza powierzonym majątkiem zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 18

Zasady wynagradzania pracowników Zakładu określa regulamin wynagradzania ustalony przez Kierownika Zakładu.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 19

W sprawach związanych z funkcjonowaniem Zakładu, a nie uregulowanych niniejszym statutem stosuje się ogólnie obowiązujące przepisy szczególnie związane z przedmiotem działalności Zakładu.

§ 20

Zmiany Statutu mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego ustalenia.

§ 21

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA I GMINY
SZCZECOCINY**

mgr Zbigniew Pasierbiński

1850

**UCHWAŁA NR 0150/XVIII/381/08
Rady Miasta Tychy**

z dnia 27 marca 2008 r.

w sprawie zniesienia jednostki pomocniczej – Osiedle „Ogrodnik”

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 42 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z § 64 ust. 6 Uchwały Nr 0150/X/171/2003 Rady Miasta Tychy z dnia 26 czerwca 2003 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Tychy opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z dnia 17 lipca 2003 r., Nr 62, poz. 1868, z inicjatywy Rady, po zaopiniowaniu przez Doraźną Komisję ds. opracowania projektu zmian statutów jednostek pomocniczych miasta oraz przeprowadzania konsultacji społecznych,

Rada Miasta Tychy
uchwała:

§ 1

Znosi się jednostkę pomocniczą – Osiedle „Ogrodnik”.

§ 2

Tracą moc:

- Uchwała Nr 0150/141/95 Rady Miejskiej w Tychach z dnia 18 maja 1995 r. w sprawie utworzenia w Gminie Miasta Tychy jednostki pomocniczej – „Osiedle Ogrodnik”,
- Uchwała Nr 0150/680/2001 Rady Miasta Tychy z dnia 30 sierpnia 2001 r. w sprawie Statutu Osiedla Ogrodnik,
- Uchwała Nr 0150/XIII/226/2003 Rady Miasta Tychy z dnia 30 października 2003 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Miasta Tychy Nr 0150/680/2001 z dnia 30 sierpnia 2001 r. w sprawie Statutu Osiedla Ogrodnik.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Tychy.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA TYCHY**

dr Michał Gramatyka

1851

UCHWAŁA NR 0150/XVIII/382/08
Rady Miasta Tychy

z dnia 27 marca 2008 r.

w sprawie zniesienia jednostki pomocniczej – Osiedle „Weronika”

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 42 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z § 64 ust. 6 Uchwały Nr 0150/X/171/2003 Rady Miasta Tychy z dnia 26 czerwca 2003 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Tychy opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z dnia 17 lipca 2003 r., Nr 62, poz. 1868, z inicjatywy Rady, po zaopiniowaniu przez Doraźną Komisję ds. opracowania projektu zmian statutów jednostek pomocniczych miasta oraz przeprowadzania konsultacji społecznych,

Rada Miasta Tychy
uchwała:

§ 1

Znosi się jednostkę pomocniczą – Osiedle „Weronika”.

§ 2

Tracą moc:

- Uchwała Nr 0150/691/2001 Rady Miasta Tychy z dnia 30 sierpnia 2001 r. w sprawie utworzenia w Mieście Tychy jednostki pomocniczej – „Osiedle Weronika”,
- Uchwała Nr 0150/692/2001 Rady Miasta Tychy z dnia 30 sierpnia 2001 r. w sprawie Statutu Osiedla „Weronika”,
- Uchwała Nr 0150/XIII/232/2003 Rady Miasta Tychy z dnia 30 października 2003 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Miasta Tychy Nr 0150/692/2001 z dnia 30 sierpnia 2001 r. w sprawie Statutu Osiedla „Weronika”.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Tychy.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA TYCHY**

dr Michał Gramatyka

1852

UCHWAŁA NR 0150/XVIII/392/08 Rady Miasta Tychy

z dnia 27 marca 2008 r.

sprawie Statutu Miejskiego Zarządu Komunikacji w Tychach

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 4 i art. 18 ust. 1 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142 poz.1591, ze zm.) art. 4 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 roku nr 142 poz. 1592 ze zm.,) Uchwały Rady Miasta w Tychach Nr 372/96 r. z dnia 12 września 1996 r. w sprawie utworzenia zakładu budżetowego o nazwie „Miejski Zarząd Komunikacji w Tychach”, na wniosek Prezydenta Miasta, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Infrastruktury Miejskiej i Ochrony Środowiska,

Rada Miasta Tychy
uchwała:

§ 1

Statut Miejskiego Zarządu Komunikacji w Tychach stanowiący załącznik do Uchwały.

§ 2

Odpowiedzialnym za wykonanie Uchwały jest Prezydent Miasta Tychy

§ 3

Z dniem wejścia w życie niniejszej Uchwały traci moc Uchwała Nr 0150/XXV/492/04 z dnia 30 września 2004 r.

§ 4

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA TYCHY**

dr Michał Gramatyka

**Załącznik
do Uchwały Nr 0150/XVIII/392/08
Rady Miasta Tychy
z dnia 27 marca 2008 r.**

**Statut Miejskiego Zarządu Komunikacji
w Tychach**

Rozdział I

Podstawa prawna

§ 1

Miejski Zarząd Komunikacji jest zakładem budżetowym i działa na podstawie:

- Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych – Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104, nr 169 poz. 1420, z późn. zm.
- Uchwały Rady Miasta w Tychach Nr 372/96 z dnia 12 września 1996 roku w sprawie utworzenia zakładu budżetowego o nazwie Miejski Zarząd Komunikacji w Tychach.
- niniejszego statutu.

Rozdział II

Przedmiot i zakres działania

§ 2

1. Miejski Zarząd Komunikacji zwany dalej „Zakładem” jest powołany do organizowania publicznego transportu zbiorowego oraz komunikacji miejskiej, a w szczególności do:
 - 1) planowania rozwoju transportu zbiorowego,
 - 2) badania natężenia ruchu pasażerów,
 - 3) projektowania linii komunikacyjnych,
 - 4) opracowywania rozkładów jazdy,
 - 5) informowania pasażerów o rozkładach jazdy i ich zmianach,
 - 6) organizowania przetargów jako zamawiający w celu wyłonienia wykonawców usług przewozowych oraz usług związanych z utrzymaniem przystanków, a także wykonawców i innych usług będących przedmiotem działania Zakładu,
 - 7) zawierania umów na przewozy pasażerskie ze zleceniodawcami i przewoźnikami,
 - 8) okresowej weryfikacji dokumentów potwierdzających wymagany przepisami stan techniczny i przebyte badania diagnostyczne taboru komunikacyjnego, którym wykonywany jest transport publiczny,
 - 9) administrowania i zarządzania nieruchomościami i innymi składnikami majątkowymi gminy, w tym przystankami komunikacji miejskiej,

- 10) zawierania umów z wykonawcami usług utrzymania przystanków, a także z osobami prawnymi prowadzącymi działalność gospodarczą (handlową, reklamową) na miejskich przystankach komunikacji zbiorowej w Tychach,
- 11) kontroli jakości wykonywania zleconych usług przewozowych oraz usług utrzymania przystanków, a także pozostałych zleconych usług związanych z przedmiotem działania Zakładu,
- 12) dystrybucji i sprzedaży biletów komunikacyjnych, wydawaniu informatorów, map sieci komunikacyjnych i rozkładów jazdy,
- 13) ustalania wzorów i zabezpieczeń biletów,
- 14) kontroli prawidłowości wnoszenia opłat przewozowych przez pasażerów (kontrola biletów),
- 15) opracowywania analiz ekonomicznych, taryfikatorów oraz cenników biletów pasażerskich,
- 16) zarządzania i koordynowania komunikacji miejskiej i międzygminnej, w tym prowadzenia współpracy z innymi organizatorami komunikacji zbiorowej,
- 17) prowadzenia badań marketingowych w zakresie komunikacji zbiorowej.
- 18) sprawowania nieodpłatnego trwałego zarządu gruntami w pasie drogowym obejmującym przystanki komunikacji zbiorowej na terenie miasta Tychy,
- 19) utrzymywania przystanków komunikacji zbiorowej na terenie miasta Tychy,
2. W ramach podstawowej działalności Zakład organizuje regularny miejski, podmiejski i międzymiastowy przewóz pasażerów po zaplanowanych trasach i wg ustalonego rozkładu jazdy.
3. Zakład koordynuje na terenie miasta działalność przystanków i stacji autobusowych.
4. W ramach działalności poza eksploatacyjnej Zakład prowadzi działalność dla potrzeb socjalno-bytowych załogi.
5. Zakład może podejmować i prowadzić każdą inną działalność gospodarczą leżącą w wyżej wymienionym zakresie działania, na zasadach pełnej rentowności i pod warunkiem, że nie spowoduje to zakłóceń w realizacji zadań określonych w ust. 1 do 4.

Rozdział III

Organizacja

§ 3

1. Zakład podlega Prezydentowi Miasta Tychy.
2. Zakład dysponuje samodzielnie rachunkiem bankowym.

§ 4

1. Dyrektora Zakładu powołuje i odwołuje Zarząd Miasta Tychy.
2. Dyrektor Zakładu zarządza samodzielnie Zakładem i reprezentuje go na zewnątrz przed organami i instytucjami zewnętrznymi we wszystkich sprawach dotyczących Zakładu.
3. Dyrektor Zakładu podejmuje decyzje samodzielnie, działając zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i ponosi za nie odpowiedzialność.

§ 5

1. Dyrektor Zakładu zarządza nim przy pomocy głównego księgowego oraz podległych mu bezpośrednio komórek organizacyjnych i stanowisk pracy.
2. Głównego księgowego powołuje i odwołuje dyrektor Zakładu.
3. Strukturę organizacyjną określa Dyrektor Zakładu.

Rozdział IV

Mienie komunalne

§ 6

1. Mienie Zakładu jest mieniem komunalnym będącym w zarządzie Zakładu według stanu na dzień rozpoczęcia działalności.
2. Zakład gospodaruje mieniem komunalnym oraz zapewnia jego prawidłową eksploatację i ochronę.

Rozdział V

Działalność Zakładu

§ 7

1. Dyrektor Zakładu kieruje jednoosobowo jego działalnością i zaciąga zobowiązania do wysokości kwot określonych w planie finansowym Zakładu w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta.
2. Pełnomocników Zakładu ustanawia i odwołuje Dyrektor Zakładu.
3. Udzielenie pełnomocnictwa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Pełnomocnicy Zakładu działają w granicach umocowania udzielonego przez Dyrektora Zakładu.

§ 8

1. Zakład prowadzi działalność na podstawie rocznego planu finansowego.
2. Plan finansowy Zakładu zatwierdza dyrektor Zakładu z zachowaniem kwot dotacji uchwalonych przez Radę Miasta.

§ 9

Planowany stan środków obrotowych na koniec roku oraz normatyw zapasów materiałowych ustala Prezydent Miasta w trybie uchwały.

§ 10

1. Zakład prowadzi rachunkowość, zgodnie z ustalonym dla zakładu budżetowego planem kont oraz sporządza w oparciu o plan kont sprawozdanie finansowe.
2. Zakład stosuje w planowaniu, ewidencji i sprawozdawczości przepisy o klasyfikacji dochodów i wydatków budżetowych odpowiadające konstrukcji budżetu miasta.
3. Zakład rozlicza się z budżetem miasta Tychy.
4. Wydatki Zakład pokrywa z przychodów uzyskiwanych ze sprzedaży biletów za przejazdy, ze sprzedaży usług oraz ze środków przeznaczonych na jego działalność przez budżet Miasta Tychy.
5. Kontrolę prawidłowości rozliczeń Zakładu z budżetem prowadzi Skarbnik Miasta Tychy.

§ 11

Szczegółową działalność Zakładu w zakresie planowania i sprawozdawczości statystycznej, finansowania i rozliczania z budżetem, tworzenia i dysponowania funduszami oraz ustalania cen regulują odrębne przepisy prawne.

Rozdział VI

System kontroli wewnętrznej

§ 12

1. Dyrektor Zakładu organizuje i zabezpiecza pra-

widłowe funkcjonowanie systemu kontroli wewnętrznej.

2. Dyrektor Zakładu sprawuje ogólny nadzór nad skutecznością działania i prawidłowością wykorzystania sygnałów kontroli wewnętrznej oraz danych o nieprawidłowościach, napływających spoza Zakładu.

Rozdział VII

Prawa i obowiązki pracowników

§ 13

Prawa i obowiązki pracowników określają:

- 1) przepisy kodeksu pracy,
- 2) regulamin pracy Zakładu,
- 3) regulamin wynagradzania i premiowania,
- 4) oraz inne obowiązujące akty prawne.

Rozdział VIII

Nadzór nad zakładem

§ 14

1. Merytoryczny nadzór i kontrolę nad działalnością statutową Zakładu sprawuje Prezydent Miasta Tychy.
2. Oceny pracy dyrektora Zakładu dokonuje Prezydent Miasta Tychy.

§ 15

1. Dyrektor Zakładu ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień statutu.
2. Propozycje ewentualnych zmian statutu dyrektor Zakładu przedstawia Prezydentowi Miasta Tychy, który może przedstawić Radzie Miasta Tychy projekt stosownej uchwały zmieniającej statut.

1853

UCHWAŁA NR XXII/257/08 Rady Miejskiej w Zawierciu

z dnia 19 marca 2008 r.

w sprawie nadania nazwy ul. „Smuga” położonej w Zawierciu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 oraz art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. 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. 1271, 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, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r.

Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218), na wniosek Prezydenta Miasta Zawiercie

Rada Miejska w Zawierciu
uchwała:

§ 1

Nadać nazwę „ulica Smuga” ulicy w Zawierciu, która jest ulicą bez nazwy, boczną od ul. Siewierskiej w Zawierciu.

§ 2

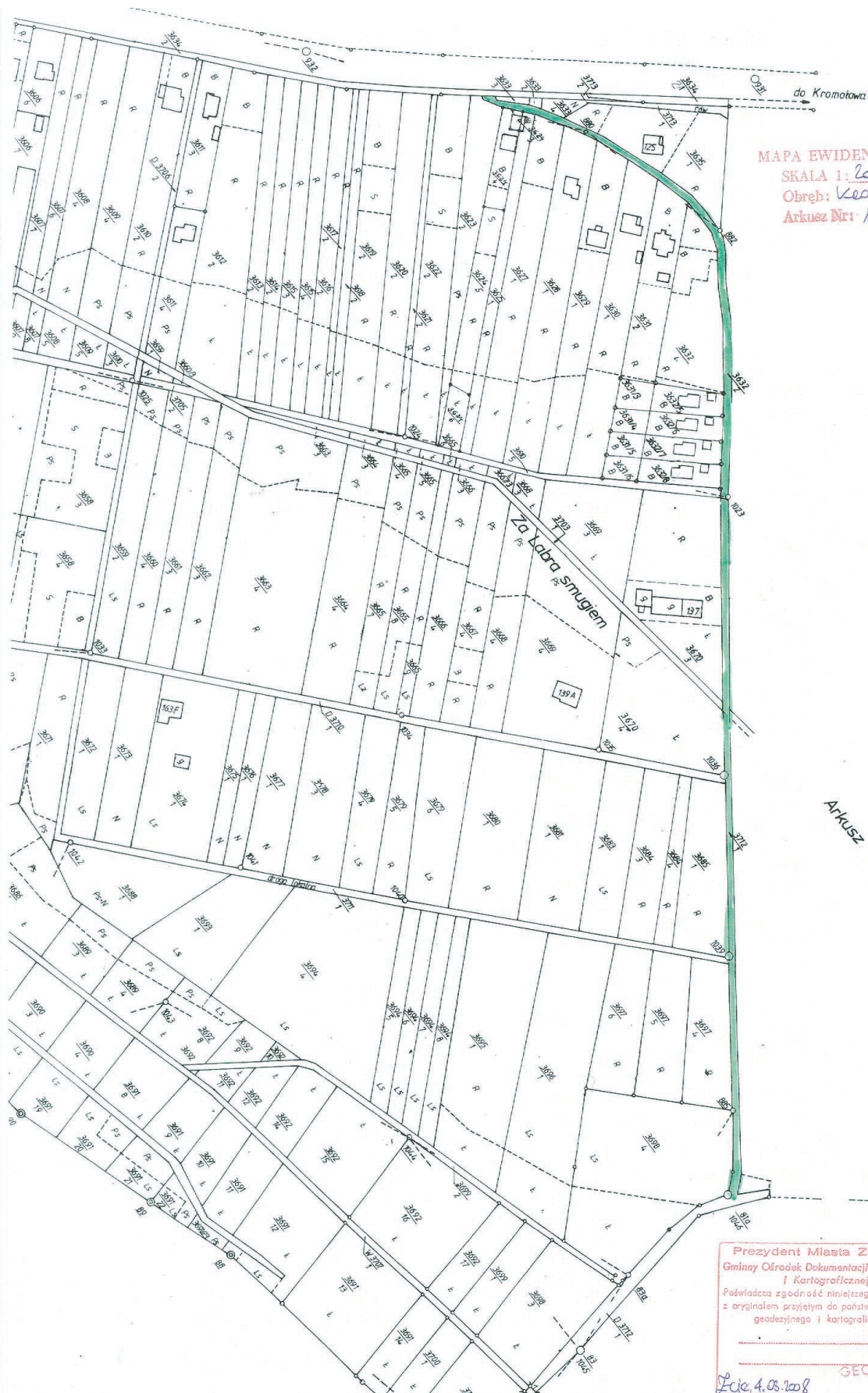
Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Zawiercie.

§ 3

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

**Przewodniczący
Rady Miejskiej**

mgr Marek Koziół



MAPA EWIDENCYJNA
SKALA 1:2000
Obręb: Kromatów
Arkusz Nr: 16

Arkusz 12

Prezydent Miasta Zawiercia
Gminny Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej
i Kartograficznej.
Poświadczam zgodność niniejszego dokumentu
z oryginałem przyjętym do państwowego zasobu
geodezyjnego i kartograficznego.

2012.08.2008
GEODETA GMINNY
[Signature]

1854

UCHWAŁA NR XVI/118/2008 Rady Gminy w Żarnowcu

z dnia 17 marca 2008 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr XXVIII/183/2005 z dnia 2 marca 2005 roku w sprawie Statutu Gminy Żarnowiec

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

Rada Gminy w Żarnowcu uchwała:

§ 1

1. § 19 otrzymuje brzmienie:
 1. Rada ze swojego grona powołuje następujące stałe Komisje:
 - 1) Rewizyjną (składającą się z 3 osób: przewodniczącego i 2 członków),
 - 2) Oświaty, Kultury, Zdrowia i Spraw Socjalnych (składającą się z 6 osób: przewodniczącego i 5 członków),
 - 3) Porządku Publicznego i Ochrony Środowiska (składającą się z 6 osób: przewodniczącego i 5 członków),
 - 4) Rozwoju Społeczno-Gospodarczego i Budżetu (składającą się z 6 osób: przewodniczącego i 5 członków),
 - 5) Komisja Rolnictwa i Gospodarki (składającą się z 7 osób: przewodniczącego i 6 członków),
 2. Załącznik Nr 2 do Statutu Gminy otrzymuje brzmienie:
Wykaz jednostek organizacyjnych gminy Żarnowiec
 1. Gminny Ośrodek Kultury, Sportu i Turystyki w Żarnowcu,
 2. Gminna Biblioteka Publiczna w Żarnowcu – Filia Biblioteki w Łanach Wielkich,
 3. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w

Żarnowcu

- Filia Szkoły Podstawowej w Woli Libertowskiej,
 - Filia Szkoły Podstawowej w Małoszycach,
4. Szkoła Podstawowa im. Haliny Grabowskiej „Zety” w Chlinie,
 5. Gimnazjum Publiczne im. Jana Pawła II w Żarnowcu,
 6. Zakład Wodociągów i Gospodarki Komunalnej w Żarnowcu,
 7. Ośrodek Pomocy Społecznej w Żarnowcu,
 8. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Żarnowcu,
 9. Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Żarnowcu.
3. Pozostałe zapisy uchwały nie ulegają zmianie.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 4

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

mgr inż. Krzysztof Wrona

1855

UCHWAŁA NR XVI/125/2008 Rady Gminy w Żarnowcu

z dnia 17 marca 2008 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr VI/54/2007 z dnia 30 marca 2007 roku w sprawie nadania Statutu Gminnemu Ośrodkowi Kultury, Sportu i Turystyki w Żarnowcu

Na podstawie art. 40 ust 2 pkt 2, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej(tj.: Dz. U. z 2001 r. Nr 13 poz. 123 z późn. zm.)

Rada Gminy
uchwała:

§ 1

1. § 13 otrzymuje brzmienie:
Dla realizacji celów określonych niniejszym statutem GOKSiT korzysta z następujących gminnych obiektów:
1. Gminny Dom Kultury w Żarnowcu – ul. Rynek 9
 2. Stadion sportowy przy ulicy Miechowskiej w

Żarnowcu.

3. Wiejski Dom Kultury w Łanach Wielkich.
 4. Boiska sportowe w poszczególnych sołectwach gminy.
2. Pozostałe zapisy uchwały nie ulegają zmianom.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

mgr inż. Krzysztof Wrona

1856

**OBWIESZCZENIE
Komisarza Wyborczego w Bielsku-Białej**

z dnia 28 kwietnia 2008 r.

**o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Gminy Goleszów
przeprowadzonych w dniu 27 kwietnia 2008 r.**

Na podstawie art. 182 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547, z późn. zm.¹) Komisarz Wyborczy w Bielsku-Białej podaje do publicznej wiadomości wyniki wyborów uzupełniających do Rady Gminy Goleszów przeprowadzonych w dniu 27 kwietnia 2008 r.

I

- A. Wybory przeprowadzono w 1 okręgu wyborczym.
B. Wybierano 1 radnego spośród 1 kandydata zgłoszonego na 1 liście kandydatów.
C. Wybrano 1 radnego.

II

Głosowania nie przeprowadzono w 1 okręgu wyborczym, tj. okręgu nr 1, w którym liczba zareje-

strowanych kandydatów była mniejsza lub równa liczbie mandatów w okręgu.

III

Wyniki wyborów:

Okręg wyborczy nr 1, w którym wybierano 1 radnego.

- A. Wybory odbyły się.
B. Głosowania nie przeprowadzono.
C. Radnym został wybrany :
z listy nr 1 KWW ZBIGNIEW WACŁAWIK
1) KRAWIEC Karol Henryk
D. W okręgu wszystkie mandaty zostały obsadzone.

**KOMISARZ WYBORCZY
w Bielsku-Białej**

Ryszard Brygier

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 25, poz. 219, Nr 102, poz. 1055 i Nr 167, poz. 1760, z 2005 r. Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 34, poz. 242, Nr 146, poz. 1055, Nr 159, poz. 1127 i Nr 218, poz. 1592 oraz z 2007 r. Nr 25, poz. 162, Nr 48, poz. 327 i Nr 112, poz. 766.

1857

OBWIESZCZENIE Komisarza Wyborczego w Katowicach

z dnia 28 kwietnia 2008 r.

w sprawie zmian w składach rad

Na podstawie art. 182 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547, z 2004 r. Nr 25, poz. 219, Nr 102, poz. 1055 i Nr 167, poz. 1760, z 2005 r. Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 34, poz. 242, Nr 146, poz. 1055, Nr 159, poz. 1127 i Nr 218, poz. 1592 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327 i Nr 112, poz. 766)

Komisarz Wyborczy podaje do publicznej wiadomości

Rada Miejska w Zabrze w dniu 3 marca 2008 r. stwierdziła wygaśnięcie mandatu radnego **Sławomira Pelca** wybranego w okręgu wyborczym nr 3 z listy nr 17 – Komitet Wyborczy „Razem dla Zabrza”, w związku z pisemnym zrzeczeniem się mandatu. Zgodnie z art. 194 ust. 1 Ordynacji wyborczej mandat radnej w tym okręgu objęła **Anna Solecka-Bacia** – kandydatka z tej samej listy, która w wyborach uzyskała kolejno największą liczbę głosów i nie utraciła prawa wybieralności.
Sejmik Województwa Śląskiego w dniu 19 marca

2008 r. stwierdził wygaśnięcie mandatu radnej **Gabrieli Lenartowicz** wybranej w okręgu wyborczym nr 3 z listy nr 5 – Komitet Wyborczy Platforma Obywatelska RP, w związku z pisemnym zrzeczeniem się mandatu. Zgodnie z art. 194 ust. 1 i 2 Ordynacji wyborczej mandat radnej w tym okręgu objęła **Ewa Lewandowska** – kandydatka z tej samej listy, która w wyborach uzyskała kolejno największą liczbę głosów i nie utraciła prawa wybieralności.
Sejmik Województwa Śląskiego w dniu 19 marca 2008 r. stwierdził wygaśnięcie mandatu radnego **Zygmunta Klosy** wybranego w okręgu wyborczym nr 5 z listy nr 5 – Komitet Wyborczy Platforma Obywatelska RP, w związku z pisemnym zrzeczeniem się mandatu. Zgodnie z art. 194 ust. 1 Ordynacji wyborczej mandat radnego w tym okręgu objął **Paweł Kaleta** – kandydat z tej samej listy, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów i nie utracił prawa wybieralności.

KOMISARZ WYBORCZY
W KATOWICACH

Mieczysław Brzdąk

**Uwaga P.T. Prenumerotorzy
Dziennika Urzędowego Województwa Śląskiego**

Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach
informuje, że przyjmowane są zgłoszenia na prenumeratę
Dziennika Urzędowego Województwa Śląskiego.

Zgłoszenia proszę kierować na adres:
Zakład Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
Katowice, ul. Jagiellońska 25.

Wszelkich informacji o prenumeracie udziela Zespół ds. Poligrafii Zakładu Obsługi
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, ul. Jagiellońska 25
pok. 20, tel. 20-77-720 w godzinach od 8⁰⁰ - 15⁰⁰

Egzemplarze bieżące oraz z lat ubiegłych można nabywać w Zespole ds. Poligrafii
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego pok. 20, Katowice, ul. Jagiellońska 25.

**Informacje
o Dziennikach Urzędowych
Województwa Śląskiego
znajdują się na stronie Internetowej
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
w Katowicach**

www.katowice.uw.gov.pl

Wydawca: Wojewoda Śląski

Redakcja: Wydział Nadzoru Prawnego i Właścicielskiego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
Katowice, ul. Jagiellońska 25, tel. 207-74-95, e-mail: rdu@katowice.uw.gov.pl

Skład, druk i rozpowszechnianie: Poligrafia Zakładu Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach,
tel. 207-77-20, e-mail: zo_poligrafia@katowice.uw.gov.pl

Tłoczono z polecenia Wojewody Śląskiego w Poligrafii Zakładu Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach.