DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 19 maja 2009 r. **Nr 84**

TREŚĆ:
Poz.:

U C H W A Ł Y:

1845 – Nr XXVI/216/2009 Rady Gminy Bestwina z dnia 26 marca 2009 r. w sprawie stałych obwodów głosowania 6042

1846 – Nr XXVIII/249/09 Rady Gminy Kochanowice z dnia 26 marca 2009 r. w sprawie utworzenia stałych obwodów głosowania na terenie gminy Kochanowice 6044

1847 – Nr 339/XXXVI/2009 Rady Gminy w Koszęcinie z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie nadania nazwy drodze wewnętrznej w miejscowości Koszęcin 6045

1848 – Nr 409/XXXVIII/09 Rady Miejskiej w Lublińcu z dnia 31 marca 2009 r. w sprawie utworzenia stałych obwodów głosowania na terenie miasta Lublińca 6047

1849 – Nr 410/XXXVIII/09 Rady Miejskiej w Lublińcu z dnia 31 marca 2009 r. w sprawie podziału miasta Lubliniec na okręgi wyborcze i ustalenia liczby radnych wybieranych w każdym okręgu wyborczym 6048

1850 – Nr XXX/222/2009 Rady Gminy Milówka z dnia 27 marca 2009 r. w sprawie przyjęcia Statutu Sołectwa Kamesznica 6050

1851 – Nr XXX/223/2009 Rady Gminy Milówka z dnia 27 marca 2009 r. w sprawie przyjęcia Statutu Sołectwa Laliki 6057

1852 – Nr XXX/224/2009 Rady Gminy Milówka z dnia 27 marca 2009 r. w sprawie przyjęcia Statutu Sołectwa Milówka 6065

1853 – Nr XXX/225/2009 Rady Gminy Milówka z dnia 27 marca 2009 r. w sprawie przyjęcia Statutu Sołectwa Nieledwia 6072

1854 – Nr XXX/226/2009 Rady Gminy Milówka z dnia 27 marca 2009 r. w sprawie przyjęcia Statutu Sołectwa Szare 6079

1855 – Nr XXX/227/2009 Rady Gminy Milówka z dnia 27 marca 2009 r. w sprawie przyjęcia Statutu Gminy Milówka 6086

1856 – Nr XXII/270/2009 Rady Gminy Pawłowice z dnia 27 marca 2009 r. w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Pawłowice 6099

1857 – Nr XXXVI/397/09 Rady Miasta w Piekarach Śląskich z dnia 26 marca 2009 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXIX/314/08 Rady Miasta w Piekarach Śląskich z dnia 30 października 2008 roku w sprawie określenia zasad najmu lokali użytkowych znajdujących się w zasobach Gminy Piekary Śląskie 6104

1858 – Nr 544/XLI/09 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 26 marca 2009 r. w sprawie nadania nazwy „Inwestycyjna" dla drogi łączącej zjazd z S-1 z terenami inwestycyjnymi CTL Maczki-Bór 6105

1859 – Nr 545/XLI/09 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 26 marca 2009 r. w sprawie zmiany nazwy ulicy Armii Ludowej i nadania jej nazwy imieniem „Księdza Biskupa Adama Śmigielskiego" 6107

1860 – Nr 559/XLI/09 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 26 marca 2009 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Miejskiej w Sosnowcu dotyczącej ustalania warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania (Uchwała Nr 871/XLIX/06 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 23 lutego 2006 r. z późniejszymi zmianami) 6109

1861 – Nr 282/XXV/2009 Rady Miejskiej w Woźnikach z dnia 27 lutego 2009 r. w sprawie nadania nazwy ulicy w miejscowości Piasek 6109

1862 – Nr 291/XXVI/2009 Rady Miejskiej w Woźnikach z dnia 30 marca 2009 r. w sprawie

zmiany Uchwały Nr 221/XXVIII/93 z dnia 30 sierpnia 1993 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu, przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży 6113

1863 – Nr XL/311/2009 Rady Miejskiej w Żywcu z dnia 26 marca 2009 r. w sprawie statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żywcu 6113

1864 – Nr 415/111/09 Zarządu Powiatu Pszczyńskiego z dnia 4 marca 2009 r. w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie Powiatu Pszczyńskiego na rok 2009 6115

ROZSTRZYGNIĘCIA NADZORCZE:

1865 – Nr NP/III/0911/41/110/09 z dnia 30 kwietnia 2009 r. stwierdzające nieważność Uchwały Nr XXX/222/2009 Rady Gminy Milówka z dnia 27 marca 2009 r. w sprawie przyjęcia Statutu Sołectwa Kamesznica 6118

1866 – Nr NP/III/0911/42/111/09 z dnia 30 kwietnia 2009 r. stwierdzające nieważność Uchwały Nr XXX/223/2009 Rady Gminy Milówka z dnia 27 marca 2009 r. w sprawie przyjęcia Statutu Sołectwa Laliki 6119

1867 – Nr NP/III/0911/43/112/09 z dnia 30 kwietnia 2009 r. stwierdzające nieważność Uchwały Nr XXX/224/2009 Rady Gminy Milówka z dnia 27 marca 2009 r. w sprawie przyjęcia Statutu Sołectwa Milówka 6120

1868 – Nr NP/III/0911/44/113/09 z dnia 30 kwietnia 2009 r. stwierdzające nieważność Uchwały Nr XXX/225/2009 Rady Gminy Milówka z dnia 27 marca 2009 r. w sprawie przyjęcia Statutu Sołectwa Nieledwia 6121

1869 – Nr NP/III/0911/45/114/09 z dnia 30 kwietnia 2009 r. stwierdzające nieważność Uchwały Nr XXX/226/2009 Rady Gminy Milówka z dnia 27 marca 2009 r. w sprawie przyjęcia Statutu Sołectwa Szare 6122

1870 – Nr NP/III/0911/47/120/09 z dnia 30 kwietnia 2009 r. stwierdzające nieważność Uchwały Nr XXX/227/2009 Rady Gminy Milówka z dnia 27 marca 2009 r. w sprawie przyjęcia Statutu Gminy Milówka 6123

1845

UCHWAŁA NR XXVI/216/2009
Rady Gminy Bestwina

z dnia 26 marca 2009 r.

w sprawie stałych obwodów głosowania

Na podstawie art. 30 ust. 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 póź. zm.) oraz 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.) na wniosek wójta

Rada Gminy Bestwina
uchwala, co następuje:

§ 1

Dokonać podziału Gminy Bestwina na stałe obwody głosowania zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy

§ 3

Traci moc Uchwała Nr X/89/2007 Rady Gminy Bestwina z dnia 13 września 2007 r. w sprawie podziału gminy na obwody głosowania.

§ 4

Uchwała podlega przekazaniu Wojewodzie Śląskiemu i Komisarzowi Wyborczemu w Bielsku-Białej.

§ 5

Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w gminie.

§ 6

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jerzy Zużałek

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXVI/216/2009
Rady Gminy Bestwina
z dnia 26 marca 2009 r.

Nr Obwodu głosowania	Granice obwodu
1	**Bestwina** – obwód głosowania obejmuje: Mjr. Sucharskiego, Gen. Kustronia, Witosa, Gen. Sikorskiego, Dolna, Podkępie, Wielodroga, Młyńska, Gospodarska, Widokowa, Zaułek, Zacisze, Kościelna, Godynia, Plebańska, Ludowa, Sokołów, Ogrodnicza, Polna, Buczyna, Gen. Hallera, Rzeczna, Gołębnik, Spokojna, Starowiejska, Pod Magówką, Graniczna, Okrężna, prawa strona ul. Krakowskiej od nr 2 do granicy sołectwa (numery parzyste) oraz lewa strona ul. Krakowskiej od nr 7 do skrzyżowania z ul. Janowicką (numery nieparzyste), lewa strona ul. Janowickiej do granicy sołectwa (numery nieparzyste).
2	**Bestwina** – obwód głosowania obejmuje ulice: Górska, Obca, Brzozowa, Akacjowa, Lipowa, Jesionowa, Jaworowa, Kąty, Groszkowa, Podleska, Bestwińska, Sosnowa, Jodłowa, Świerkowa, Kwiatowa, Leśna, Wydrzyniec, Bialska, Ofiar Wojny, Pogodna, Odległa, Zielona, Leszczynowa, Podzamcze, Maków, Cyprysowa, Chabrowa, Studziennik, Szkolna, Sienkiewicza, Konopnickiej, Prusa, lewa strona ulicy Krakowskiej od nr 95 do nr 181 (numery nieparzyste), prawa strona ul. Janowickiej do granicy sołectwa (numery parzyste).
3	Obwód głosowania stanowi sołectwo **Bestwinka**
4	Obwód głosowania stanowi sołectwo **Janowice**
5	**Kaniów** - obwód głosowania obejmuje: Batalionów Chłopskich (numery parzyste), Bażancia, Bociania, Dankowicka, Głębokie, Grobel Borowa, Jawiszowicka, Jemioły, Łabędzia, Mirowska, Nad Łękawką, Parkowa, Podpolec, Rogowa, Sarnia, Słoneczna, Sosnowicka, Św. Floriana, Torowa, Wiślana, Zgody.
6	**Kaniów** - obwód głosowania obejmuje: Batalionów Chłopskich (numery nieparzyste), Czechowicka, Dworska, Dębowa, Firganka, Furczyka, Gawlików, Hamerlaka, Jagodowa, Kóski, Krzywolaków, Ks. Wieczorka, Ludowa, Malinowa, Młyńska, Modra, Myśliwska, Poziomkowa, Rybacka, Witosa, Żwirowa.

1846

UCHWAŁA NR XXVIII/249/09
Rady Gminy Kochanowice

z dnia 26 marca 2009 r.

w sprawie utworzenia stałych obwodów głosowania na terenie gminy Kochanowice

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.), art. 30 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.) na wniosek Wójta Gminy Kochanowice

Rada Gminy Kochanowice
uchwala:

§ 1

Utworzyć na terenie gminy Kochanowice 6 stałych obwodów głosowania.

§ 2

Numery i granice obwodów głosowania określa załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 4

Uchwala podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń oraz zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 5

Uchwała podlega niezwłocznie przekazaniu Wojewodzie Śląskiemu oraz Komisarzowi Wyborczemu w Częstochowie.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Jerzy Pietrek

**Załącznik
do Uchwały Nr XXVIII/249/09
Rady Gminy Kochanowice
z dnia 26 marca 2009 r.**

Nr obwodu głosowania	Granice obwodu	
	Sołectwa wchodzące w skład obwodu głosowania	Miejscowości wchodzące w skład sołectwa w obwodzie głosowania
1	Droniowice, Harbułtowice	Droniowice, Harbułtowice
2	Jawornica	Jawornica
3	Kochanowice	Kochanowice, Swaciok
4	Kochcice, Pawełki	Kochcice, Szklarnia, Pawełki
5	Lubecko	Lubecko
6	Lubockie-Ostrów	Lubockie, Ostrów

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Jerzy Pietrek

1847

UCHWAŁA NR 339/XXXVI/2009
Rady Gminy w Koszęcinie

z dnia 18 marca 2009 r.

w sprawie nadania nazwy drodze wewnętrznej w miejscowości Koszęcin

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z pźn. zm.)

Rada Gminy w Koszęcinie
uchwala, co następuje:

§ 1

1. Nadać nazwę ul. Wspólna – drodze wewnętrznej przebiegającej przez działkę Nr 2885/503 na mapie 1-2 Koszęcin od ul. Cieszowskiej w kierunku zachodnim.
2. Szkic sytuacyjny położenia i zasięgu ulicy określa załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

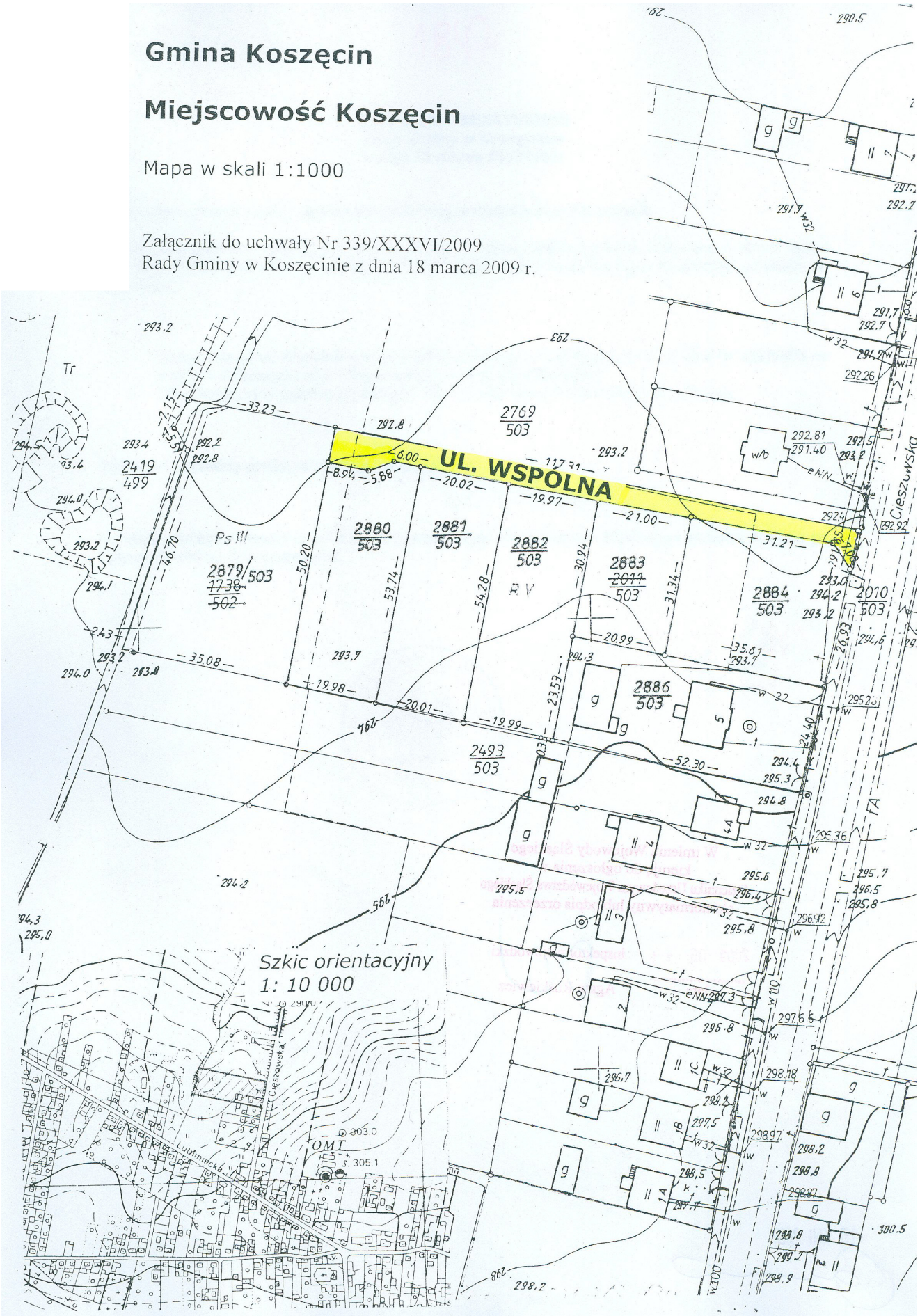
Michał Anioł

Gmina Koszęcin

Miejscowość Koszęcin

Mapa w skali 1:1000

Załącznik do uchwały Nr 339/XXXVI/2009
Rady Gminy w Koszęcinie z dnia 18 marca 2009 r.



1848

UCHWAŁA NR 409/XXXVIII/09
Rady Miejskiej w Lublińcu

z dnia 31 marca 2009 r.

w sprawie utworzenia stałych obwodów głosowania na terenie miasta Lublińca

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 30 ust. 1, ust. 2 pkt 1 i ust. 3 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 ze zm.),

Rada Miejska w Lublińcu
uchwala, co następuje:

§ 1

Na terenie miasta Lublińca tworzy się 13 stałych obwodów do głosowania.

§ 2

Granice i numery obwodów do głosowania określa załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Traci moc Uchwała nr 518/LVII/06 Rady Miejskiej w Lublińcu z dnia 28 czerwca 2006 r. z późn. zm. w sprawie utworzenia stałych obwodów głosowania na terenie miasta Lublińca.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi miasta.

§ 5

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz podaniu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicach informacyjnych miasta Lublińca.

§ 6

Uchwała w chodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

mgr inż. Piotr Półtorak

Załącznik
do Uchwały Nr 409/XXXVIII/09
Rady Miejskiej w Lublińcu
z dnia 31 marca 2009 r.

GRANICE OBWODU	Nr obwodu głosowania
Biała Cegielnia, Cyrana, Głowackiego, Grunwaldzka, 11 Listopada, Krótka, Leśna, Ligonia, Majdanek, Myśliwska, Plac Golasia, Park Leśny, Rogowskiego, Sądowa, Sokoła, Stalmacha, Staszica, Sobieskiego, Strażacka, Szeroka, Szkolna, 74 GPP, Żwirki i Wigury	1
Armii Krajowej, Biała Kolonia, Dolna, Droniowicka, Droniowiczki, Drozdów, Gołębia, Goplany, Gruntowa, Gwarka, Jaskółcza, Karpego, Karolinki, Krzyżowskiej, Łowiecka, Marzanny, Miodowa, Okólna, Piaskowa, Południowa, Rusałki, Sadowa, Słowicza, Stara Kolonia, Stawowa, Syreny, Świtezianki, Wierzbowa, Wschodnia, Żabia, Żurawia, Żytnia	2
Jania Góra, Kokotek, Kokotek Dworzec, Osiedle Leśnica, Osiedle Piłka, Osiedle Posmyk, Pusta Kuźnica	3
Chłopska, Czarnoleska, Dębowa, Klonowa, Kopce, Niegolewskich, Podmiejska, Pogodna, Powstańców od nr 73 do nr 83B i od nr 42 do nr 102, Przemysłowa, Pusta, Robotnicza, Tartaczna, Torowa, Żyzna	4
Dom Pomocy Społecznej	5

Damrota, Kilińskiego, Lompy, Mickiewicza, Niedurnego, Ogrodowa, Pasieczna, Poprzeczna, Plac Cichy, Plac Kościuszki, Plac Mańki, Stein, Św. Mikołaja, Tylna, Wąska	6
Dworcowa, Kandory, Korfantego, Miarki, Nowa, Paderewskiego, Plac Niepodległości, Plebiscytowa, Pokoju, Powstańców od nr 2 do nr 18 i nr 7, Plac Sienkiewicza, Szaforza, ZHP	7
Częstochowska od nr 1 do nr 27 i od nr 2 do nr 42, Oświęcimska, Tysiąclecia, Wilimowskiego, Wojska Polskiego	8
Brzozowa, Bukowa, Częstochowska od nr 35 do nr 97 i od nr 44 do nr 114, Cegielniana, Cisowa, Głogowa, Grabowa, Jaśminowa, Jaworowa, Jesionowa, Jodłowa, Kasztanowa, Kochcicka, ks. Misia, Lipowa, Malinowa, Polna, Słoneczna, Strzelecka, Topolowa, Wiśniowa, Wrzosowa	9
Chabrowa, Chopina, Fiołkowa, Gajowa, Karłowicza, Kisielewskiego, Lisowicka od nr 1 do nr 15 i od nr 2 do nr 18, Makowa, Moniuszki, Piłsudskiego, Plac Kopernika, Skłodowskiej, Sosnowa, Spokojna, Storczykowa, Szymanowskiego, Świerkowa, Urocza, Wieniawskiego, Wyszyńskiego, od nr 1 do nr 19 i od nr 2 do nr 16, Wymyślacz, Wyspiańskiego, Zagłówek	10
Baczyńskiego, Cebuli, Cebulskiego, Dzierżonia, Górnicza, Hlonda, Kamińskiego, Kołłątaja, Krucza, Kubusia Puchatka, Lisowicka od nr 24 do nr 168, Orzeszkowej, Prusa, Rolnicza, Szafera, Szarych Szeregów, Św.Anny, 3 Maja nr 15, 15A i 15B, Uchodźców, ks. Jana Urbaczki, Wyszyńskiego od nr 21 do nr 139 i od nr 18 do nr 112, Zachodnia	11
Cieszkowskiego, Wawrzyńca Hajdy, Jagusia, Jedności, Kochanowskiego, Konopnickiej, Lipska Góra, Oleska, Opolska od nr 33 i nr 32 do końca, Parcelacyjna, PCK, Ptaka, Rolna, Reja, Reymonta, Słowackiego, Staffa, Szramka, Tuwima, Wiejska, Witosa, ojca Ludwika Wrodarczyka, Zaciszna, Żeromskiego	12
Cichociemnych, Jaronia, Liberki, Młyńska, Opolska nr 1 do nr 27 i od nr 2 do nr 28, Partyzantów, Północna, Rzeźniczka, Szymały, 3-go Maja od nr 1 do nr 13 i nr 18, Zjednoczenia, Zwycięstwa	13

1849

UCHWAŁA NR 410/XXXVIII/09
Rady Miejskiej w Lublińcu

z dnia 31 marca 2009 r.

w sprawie podziału miasta Lubliniec na okręgi wyborcze i ustalenia liczby radnych wybieranych w każdym okręgu wyborczym

Na podstawie art. 92 ust. 2 i 3 w związku z art. 89 ust. 1, art. 90 ust. 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.),

Rada Miejska w Lublińcu
uchwala, co następuje:

§ 1

Ustalić na terenie miasta Lublińca 3 okręgi wyborcze wielomandatowe w wyborach do rady miasta. Numery i granice okręgów wyborczych oraz ilość radnych wybieranych w każdym okręgu wyborczym określa załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Uchwała nr 534/LVIII/06 Rady Miejskiej w Lublińcu z dnia 26 lipca 2006 r. w sprawie podziału miasta Lubliniec na okręgi wyborcze i ustalenia liczby radnych wybieranych w każdym okręgu wyborczym.

§ 3

Niniejsza uchwała podlega ogłoszeniu w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym oraz podaniu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicach informacyjnych miasta Lublińca.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

mgr inż. Piotr Półtorak

**Załącznik
do Uchwały Nr 410/XXXVIII/09
Rady Miejskiej w Lublińcu
z dnia 31 marca 2009 r.**

nr okręgu	Granice okręgu	Liczba Radnych
1	Armii Krajowej, Biała Kolonia, Biała Cegielnia, Cyrana, Czarnoleska, Chłopska, Droniowiczki, Drozdów, Droniowicka, Dębowa, Dolna, Grunwaldzka, Głowackiego, Gołębia, Gruntowa, Goplany Gwarka, 11 Listopada, Jania Góra, Jaskółcza, Karpego, Krótka, Kokotek, Kokotek Dworzec, Karolinki, Kopce, Klonowa, Krzyżowskiej, Ligonia, Leśna, Łowiecka, Majdanek, Myśliwska, Miodowa, Marzanny, Niegolewskich, Osiedle Leśnica, Osiedle Piłka, Osiedle Posmyk, Okólna, Park Leśny, Plac Golasia, Południowa, Pusta Kuźnica, Piaskowa, Podmiejska, Pogodna, Pusta, Przemysłowa, Powstańców od nr 73 do nr 83B i od nr 42 do nr 102, Rogowskiego, Robotnicza, Rusałki, Sądowa, 74 GPP, Sobieskiego, Staszica, Sokoła, Stalmacha, Strażacka, Szkolna, Stara Kolonia, Szeroka, Sadowa, Słowicza, Stawowa, Syreny, Świtezianki, Tartaczna, Torowa, Wierzbowa, Wschodnia, Żwirki i Wigury, Żabia, Żurawia, Żyzna, Żytnia	7
2	Brzozowa, Bukowa, Częstochowska, Cegielniana, Cisowa, Damrota, Dworcowa, Głogowa, Grabowa, Jaśminowa, Jaworowa, Jesionowa, Jodłowa, Kilińskiego, Kandory, Korfantego, Kasztanowa, Kochcicka, Lompy, Lipowa, Mickiewicza, Miarki, Malinowa, ks. Misia, Niedurnego, Nowa, Ogrodowa, Oświęcimska, Pasieczna, Plac Cichy, Plac Kościuszki, Plac Mańki, Plac Sienkiewicza, Plac Niepodległości, Paderewskiego, Plebiscytowa, Pokoju, Poprzeczna, Powstańców od nr 2 do nr 18 i nr 7, Polna, Stein, Szaforza, Strzelecka, Słoneczna, Św. Mikołaja, Topolowa, Tysiąclecia, Tylna, Wąska, Wojska Polskiego, Wrzosowa, Wilimowskiego, Wiśniowa, ZHP	7
3	Baczyńskiego, Cebuli, Cebulskiego, Chabrowa, Cichociemnych, Cieszkowskiego, Chopina, Dzierżonia, Gajowa, Górnicza, Fiołkowa, Wawrzyńca Hajdy, Hlonda, Jagusia, Jedności, Jaronia, Kamińskiego, Kisielewskiego, Kołłątaja, Krucza, Kubusia Puchatka, Kochanowskiego, Konopnickiej, Karłowicza, Lisowicka, Liberki, Lipska Góra, Makowa, Młyńska, Moniuszki, Orzeszkowej, Opolska, Oleska, Prusa, Partyzantów, PCK, Północna, Parcelacyjna, Ptaka, Piłsudskiego, Plac Kopernika, Rolnicza, Rzeźniczka, Reja, Reymonta, Rolna, Szafera, Szarych Szeregów, Szymanowskiego, Staffa, Szramka, Szymały, Skłodowskiej, Słowackiego, Sosnowa, Spokojna, Storczykowa, Św.Anny, Świerkowa, 3 Maja, Tuwima, Uchodźców, ks. Jana Urbaczki, Urocza, Wieniawskiego, Wymyślacz, Wyszyńskiego, Wiejska, Witosa, ojca Ludwika Wrodarczyka, Wyspiańskiego, Zagłówek, Zachodnia, Zjednoczenia, Zwycięstwa, Zaciszna, Żeromskiego.	7

1850

UCHWAŁA NR XXX/222/2009
Rady Gminy Milówka

z dnia 27 marca 2009 r.

w sprawie przyjęcia Statutu Sołectwa Kamesznica

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35 ust. 1, art. 36 ust. 2 i art. 40 ust. 2 pkt 1 i art. 48 ust. 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.)

Rada Gminy Milówka
uchwala, co następuje:

STATUT SOŁECTWA KAMESZNICA

Rozdział 1

Nazwa i teren działania

§ 1

1. Ogół mieszkańców wsi Kamesznica stanowi sołectwo.
2. Nazwa sołectwa brzmi: „Sołectwo Kamesznica".
3. Położenie sołectwa i jego granice w gminie określa mapa sytuacyjna stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

§ 2

1. Sołectwo Kamesznica jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z pozostałymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Milówka.
2. Samorząd mieszkańców sołectwa Kamesznica działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
   a) ustawy ustrojowej,
   b) Statutu Gminy Milówka,
   c) niniejszego Statutu.
3. Ilekroć w statucie mówi się o:
   a) „ustawie ustrojowej" – rozumie się przez to ustawę o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
   b) „właściwych przepisach" – rozumie się przez to ustawy i przepisy wykonawcze do ustaw regulujące określoną dziedzinę,
   c) wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Milówka,
   d) radzie – rozumie się przez to Radę Gminy Milówka,
   e) sołtysie – rozumie się przez to Sołtysa wsi Kamesznica,
   f) radzie sołeckiej – rozumie się przez to Radę Sołecką wsi Kamesznica,
   g) zebraniu wiejskim – Zebranie Wiejskie Sołectwa Kamesznica.

Rozdział 2

Organizacja i zakres działania

§ 3

Organami sołectwa są:
a) zebranie wiejskie,
b) sołtys,
c) rada sołecka.

§ 4

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada sołecka jest organem opiniodawczym i doradczym.

§ 5

Kadencja organów sołectwa trwa cztery lata, licząc od dnia wyboru. Organy sołectwa są zobowiązane pełnić swoje funkcje do dnia wyboru nowych organów sołectwa.

§ 6

Do wspólnych zadań organów sołectwa należy:
a) działania na rzecz rozwoju sołectwa,
b) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu i wypoczynku,
c) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
d) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa.

§ 7

Zadania określone w § 6 organy sołectwa realizują w szczególności poprzez:
a) podejmowanie uchwał,
b) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,

c) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez radę gminy konsultacji społecznej projektów uchwał rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców,
d) występowanie z wnioskami do rady gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,
e) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowania do nich wniosków dotyczących sołectwa,
f) ustalanie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniami wiejskimi.

§ 8

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:
a) wybór i odwołanie sołtysa,
b) wybór i odwołanie rady sołeckiej,
c) uchwalanie rocznego planu finansowo-rzeczowego oraz dokonywanie w nim zmian,
d) przyjmowanie rocznych sprawozdań finansowo-rzeczowych,
e) inicjowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz sołectwa i współpracy z innymi sołectwami,

§ 9

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje wójtowi w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia.
2. Wójt gminy w zależności od charakteru sprawy rozpatruje je bądź przekazuje do załatwienia radzie gminy.

§ 10

Do realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiednimi sołectwami gminy.

§ 11

1. Do zadań sołtysa należy w szczególności:
   a) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
   b) zwoływanie zebrania wiejskiego, przygotowywanie w konsultacji z radą sołecką projektu porządku zebrania oraz przewodniczenie jego obradom, do momentu wyboru przewodniczącego zebrania,
   c) realizacja uchwał zebrania wiejskiego,
   d) działanie stosownie do wskazań zebrania wiejskiego,
   e) uczestniczenie w naradach i szkoleniach sołtysów,
   f) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu,
   g) przedkładanie zebraniu wiejskiemu sprawozdań z działalności sołtysa i rady sołeckiej oraz realizacji planu finansowo-rzeczowego,
   h) prowadzenie teczki sołectwa zawierającej:
      – statut sołectwa,
      – protokoły z zebrań wiejskich i posiedzeń rady sołeckiej wraz z podjętymi uchwałami.
   i) zwołanie pierwszego posiedzenia rady sołeckiej w terminie 30 dni od dnia wyboru rady,
   j) zwoływanie i udział w posiedzeniach rady sołeckiej,
   k) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie,
   l) wpływanie na wykorzystywanie aktywności mieszkańców sołectwa służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
   ł) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw urzędowych przez mieszkańców sołectwa wymagają przepisy prawa,
   m) stosowanie zasad obiegu dokumentów finansowych zgodnie z wytycznymi skarbnika gminy,
   n) sporządzanie rozliczeń rzeczowo-finansowych dotyczących działalności sołectwa,
   o) wykonywanie innych zadań określonych w przepisach prawnych powszechnie obowiązujących (między innymi w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków),
2. Sołtys może zostać powołany na członka komisji ds. odbioru częściowego lub końcowego inwestycji na terenie sołectwa finansowanej ze środków publicznych.
3. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
4. W czasie niemożności pełnienia urzędu przez sołtysa spowodowanej chorobą lub innymi przemijającymi okolicznościami trwającymi dłużej niż 14 dni – obowiązki sołtysa przejmuje przewodniczący rady sołeckiej lub sekretarz jeżeli przewodniczącym jest sołtys.
5. Teczkę sołectwa, o której mowa w ust. 1 lit. h) sołtys zobowiązany jest przekazać wójtowi w terminie do 2 miesięcy od zakończenia kadencji.

§ 12

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką.
2. W terminie do jednego miesiąca przed upływem kadencji organów sołectwa, rada gminy na wniosek rady sołeckiej podejmuje uchwałę

określającą ilość członków rady sołeckiej na następną kadencję, z zastrzeżeniem że ilość ta nie może przekraczać 10 członków.
3. Rada sołecka składa się z sołtysa i członków rady sołeckiej wybranych na zebraniu wiejskim
4. Radzie sołeckiej przewodniczy przewodniczący rady wybrany spośród jej członków, w głosowaniu jawnym na pierwszym posiedzeniu rady zwołanym po wyborach. Rada może podjąć uchwałę o wyborze przewodniczącego w głosowaniu tajnym.
5. Posiedzenia rady sołeckiej zwołuje przewodniczący rady sołeckiej zawiadamiając o tym sołtysa, członków rady sołeckiej, radnych z danej miejscowości podając w zawiadomieniu miejsce, termin i porządek obrad.
6. Przewodniczący rady sołeckiej jest zobowiązany zwołać posiedzenie rady sołeckiej na wniosek sołtysa w terminie do 14 dni od daty otrzymania tego wniosku.
7. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał lub na wniosek co najmniej 1/3 ustawowego składu rady sołeckiej. Posiedzeniom przewodniczy przewodniczący rady sołeckiej.
8. Nadzwyczajne posiedzenie rady sołeckiej zwołuje przewodniczący rady gminy:
   a) z własnej inicjatywy,
   b) na pisemne żądanie co najmniej 10% osób uprawnionych do udziału w posiedzeniu,
   c) na wniosek rady gminy,
   d) na wniosek wójta gminy,
9. Do zadań rady sołeckiej należy wspomaganie działalności sołtysa.
10. Rada sołecka w szczególności:
   a) opracowuje projekty uchwał będących przedmiotem obrad zebrania wiejskiego,
   b) opracowuje projekty planów finansowo-rzeczowych sołectwa,
   c) wspomaga sołtysa w realizacji uchwał zebrania wiejskiego oraz planu finansowo-rzeczowego,
   d) przygotowuje informacje z działalności rady sołeckiej,
   e) przygotowuje sprawozdania z realizacji planów finansowo-rzeczowych sołectwa,
   f) wspomaga sołtysa w organizowaniu imprez kulturalno-sportowych,
   g) współpracuje z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.
11. Posiedzenia rady sołeckiej są protokołowane. Protokół podpisuje osoba przewodnicząca obradom i protokolant.

Rozdział 3

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§ 13

1. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.
2. Ponadto w zebraniu wiejskim mogą uczestniczyć przedstawiciele organizacji społecznych, instytucji oraz przedsiębiorców, a także inni zaproszeni goście bez prawa głosowania.

§ 14

Zebranie wiejskie z zastrzeżeniem § 19 Statutu może zostać zwołane:
a) na wniosek sołtysa,
b) na pisemne żądanie co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
c) na podstawie uchwały rady gminy,
d) na wniosek wójta gminy,
e) na wniosek bezwzględnej większości składu rady sołeckiej.

§ 15

1. Zebranie wiejskie odbywa, się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz do roku.
2. Termin, porządek obrad i miejsce zebrania wiejskiego organ zwołujący podaje do wiadomości publicznej poprzez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych co najmniej 7 dni przed ustalonym terminem zebrania.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, rady gminy, wójta gminy zwołuje przewodniczący rady gminy w terminie nie dłuższym niż do 14 dni, od daty otrzymania wniosku, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy. W pozostałych przypadkach zebranie wiejskie zwołuje sołtys. Sołtys zwołuje również zebranie wiejskie na pisemny wniosek wójta.

§ 16

1. Zebranie wiejskie, z zastrzeżeniem § 19 i 26, jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego Statutu i bierze w nim udział co najmniej 10% ilości mieszkańców sołectwa, którzy wzięli udział w zebraniu, na którym dokonano wyboru sołtysa i rady sołeckiej po upływie kadencji.
2. Jeżeli w wyznaczonym terminie ilość uczestników zebrania wiejskiego jest mniejsza niż określona w ust.1, organ, który zwołał zebranie może zarządzić odbycie następnego zebrania wiejskiego po upływie 30 minut od terminu pierwszego zebrania, pod warunkiem uczestniczenia w nim co najmniej 5% ilości mieszkańców określonej w ust. 1.

3. Jeżeli w drugim terminie w zebraniu nie uczestniczyła minimalna ilość mieszkańców określona w ust. 2, to decyzje w imieniu sołectwa podejmuje rada sołecka.

§ 17

1. Zebranie wiejskie otwiera i prowadzi sołtys – jako przewodniczący zebrania.
2. Na przyjęty przez zebranie wiejskie wniosek mieszkańca, zebraniu może również przewodniczyć przewodniczący zebrania wybrany spośród osób biorących udział w zebraniu, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
3. Przewodniczący zebrania wiejskiego przedstawia do zatwierdzenia projekt porządku obrad zaproponowany przez organ zwołujący.
4. Porządek obrad zebrania wiejskiego może być uzupełniony o nowe punkty po ich przegłosowaniu przez zebranie.
5. Obowiązkiem organu zwołującego jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. Sołtys może zwrócić się do wójta gminy o wyznaczenie do wzięcia udziału w zebraniu wiejskim właściwych merytorycznie pracowników urzędu lub jednostek organizacyjnych.

§ 18

1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za" musi być większa od liczby głosów „przeciw".
2. Uchwały zebrania podpisuje sołtys i przewodniczący obrad.
3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie wiejskie może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu tajnego głosowania w każdej sprawie. Z wnioskiem takim może wystąpić każdy uczestnik zebrania. Do przeprowadzenia głosowania tajnego wybiera się komisję skrutacyjną w składzie 3 osobowym.
4. Obrady zebrania są protokołowane przez wybranego na danym zebraniu wiejskim protokolanta.
5. Protokół zebrania podpisuje przewodniczący zebrania i protokolant.
6. Protokół z zebrania powinien zawierać w szczególności: porządek zebrania, wybór przewodniczącego zebrania, skrócony opis dyskusji, wnioski i uchwały podjęte na zebraniu, w tym przebieg głosowania nad nimi, tj. ilość głosów oddanych „za", „przeciw" i „wstrzymujących się", listę obecnych na zebraniu, sprawozdania
7. Odpis protokołu wraz z kopią listy obecności, podjęte uchwały, wnioski, opinie sołtys przekazuje Wójtowi Gminy do 7 dni od daty odbycia zebrania.
8. Wójt Gminy zapewnia realizację uchwał zebrania wiejskiego, jeżeli nie naruszają interesów gminy, są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i zostały podjęte z zachowaniem wymogów formalno-prawnych. O sposobie załatwienia uchwał wójt informuje sołtysa w terminie do 30 dni od daty otrzymania pełnej dokumentacji z zebrania wiejskiego.
9. W przypadku wstrzymania przez wójta gminy realizacji uchwały zebrania wiejskiego bądź braku odpowiedzi, o której mowa w pkt 8 sołtys informuje o tym fakcie radę gminy.

Rozdział 4

Tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej

§ 19

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonywany po upływie kadencji wybór sołtysa i rady sołeckiej zwołuje wójt gminy. W tym celu wójt gminy podaje do publicznej wiadomości termin, godzinę rozpoczęcia i zakończenia zebrania oraz miejsce zebrania wiejskiego.
   Warunkiem ważności zebrania wiejskiego na którym ma być dokonany wybór sołtysa i rady sołeckiej jest aby uczestniczyło w nim min. 10% mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
1. Wybory muszą odbyć się nie później niż w ciągu 60 dni po upływie kadencji organów sołectwa.
2. Zawiadomienie o którym mowa w ust. 1 winno być rozplakatowane w formie obwieszczeń w miejscach publicznych na terenie sołectwa co najmniej 7 dni przed datą zebrania.

§ 20

1. Kandydatów na sołtysa i członków rady sołeckiej rejestruje wójt gminy.
2. Zarejestrowany może być kandydat na sołtysa zgłoszony przez 20 mieszkańców sołectwa oraz kandydat na członka rady sołeckiej zgłoszony przez 15 mieszkańców sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze.
3. Termin rejestracji kandydatów upływa na 5 dni przed wyborami.
4. Kandydaci muszą wyrazić pisemną zgodę na kandydowanie.
5. Do wyboru sołtysa i rady sołeckiej sporządza się odrębne karty do głosowania.

§ 21

1. Dla dokonania wyboru sołtysa i rady sołeckiej, wójt powołuje 5 osobową komisję wyborczą spośród kandydatów zgłoszonych przez sołtysa, radę sołecką lub grupę co najmniej 15 miesz-

kańców sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze.
2. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego.
3. Komisja wyborcza odpowiada za:
   a) przeprowadzenie głosowania,
   b) ustalenie wyników wyborów,
   c) ogłoszenie wyników wyborów,
   d) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów, który podpisują wszyscy członkowie komisji.

§ 22

1. Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej odbywają się w głosowaniu tajnym i bezpośrednim.
2. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Wójta Gminy Milówka.
3. Na karcie do głosowania głosujący obok nazwiska wybranego przez siebie kandydata /ów/ stawia znak X.
4. Nieważne są głosy na kartkach:
   a) innych niż określono w pkt 2,
   b) całkowicie przedartych,
   c) na których głosowano na więcej kandydatów niż miejsc do obsadzenia,
5. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnie oddanych głosów.
6. W przypadku otrzymania równej liczby głosów przez kandydatów, uniemożliwiające ustalenie wyników wyborów, dokonuje się wyborów uzupełniających pomiędzy tymi kandydatami. Za wybranego w wyborach uzupełniających uznaje się tego kandydata, który otrzymał największą liczbę ważnie oddanych głosów.
   Przewodniczący komisji wyborczej zarządza losowanie

§ 23

1. Jeżeli liczba zarejestrowanych kandydatów na członków rady sołeckiej jest równa lub mniejsza od liczby wybieranych członków rady sołeckiej, głosowania nie przeprowadza się, a za wybranych na członków rady sołeckiej komisja wyborcza o której mowa w § 21 uznaje zarejestrowanych kandydatów, a odpowiednio pozostałe miejsca pozostają nie obsadzone.
2. Przepisy ust. 1 stosuje się odpowiednio do wyboru sołtysa z zastrzeżeniem, że w przypadku braku kandydatów na sołtysa, wójt gminy zarządza ponowne wybory sołtysa.

§ 24

1. W przypadku odwołania sołtysa, członków rady sołeckiej lub wygaśnięcia mandatu przeprowadza się wybory uzupełniające wg zasad określonych w § 19 – 23 niniejszego Statutu z zastrzeżeniem, że zebranie wiejskie na którym maja zostać przeprowadzone wybory uzupełniające, zwołuje wójt w terminie nie później niż 2 miesiące od zaistnienia przyczyny.
2. Wyborów uzupełniających członków rady sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli data wyborów przedterminowych miałaby przypaść w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji

§ 25

Wygaśnięcie mandatu sołtysa lub członka rady sołeckiej następuje na skutek:
a) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
b) odwołania przed upływem kadencji,
c) zmiany miejsca zamieszkania na inną miejscowość,
d) prawomocnego wyroku skazującego za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego,
e) śmierci.

§ 26

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu, uchwały zebrania bądź przepisy prawa.
2. O odwołanie sołtysa lub członka rady sołeckiej przed upływem kadencji może wystąpić z pisemnym umotywowanym wnioskiem co najmniej 10% mieszkańców sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze,
3. Wniosek w sprawie, o której mowa w ust. 2 należy zgłosić na ręce przewodniczącego rady gminy.
4. Zebranie w sprawie odwołania zwołane przez przewodniczącego rady winno odbyć się w terminie nie później niż jednego miesiąca od złożenia wniosku
5. Przed przystąpieniem do głosowania w sprawie odwołania należy umożliwić złożenie wyjaśnień przez zainteresowanych.
6. Dla ważności zebrania wiejskiego, na którym ma być dokonane odwołanie sołtysa lub członka rady sołeckiej jest aby uczestniczyło w nim min. 10% mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
7. Głosowanie w sprawie odwołania dokonuje się w trybie określonym w § 21 – 22.
8. Odwołania dokonuje zebranie wiejskie sołectwa, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością.

9. Jeżeli odwołanie nie uzyskało wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od poprzedniego głosowania.

Rozdział 5

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 27

1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu.
2. Sołectwo składa wnioski do budżetu gminy na zasadach określonych w procedurze uchwalania budżetu.
3. Sołectwo przygotowuje projekt planu gospodarczego sołectwa, który podlega zatwierdzeniu przez radę gminy.
4. Sołectwo współdziała z wójtem przy realizacji tego programu.
5. Sołectwo zgłasza propozycję wykorzystania niezagospodarowanego mienia komunalnego.
6. Rada gminy może przekazać sołectwu składniki mienia komunalnego.
7. Sołectwo nie może zbyć, darować, wnosić do spółek, ustanawiać hipoteki bądź zastawu oraz wydzierżawiać przekazanych mu składników mienia komunalnego.

Rozdział 6

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 28

Działalność sołtysa i rady sołeckiej kontroluje rada gminy.

1. Działalność finansową sołectwa nadzoruje wójt gminy.
2. Jeżeli uchwały organów sołectwa wykraczają poza zakres przekazanych im kompetencji lub są sprzeczne z prawem lub nie spełniają innych wymogów określonych w § 18 pkt 8, wójt gminy wstrzymuje ich realizację, informując pisemnie o tym fakcie sołtysa i radę gminy w terminie 14 dni od dnia otrzymania uchwały organów sołectwa.
3. Od stanowiska wójta gminy o którym mowa w ust. 3 organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do rady gminy.
4. Rada gminy zajmuje stanowisko, w którym:
   a) uznaje zasadność sprzeciwu i uchyla stanowisko wójta gminy o wstrzymaniu realizacji uchwały,
   b) nie uwzględnienia sprzeciwu i uchyla uchwałę organów sołectwa.
6. Stanowisko rady gminy wymienione w ust. 5 jest ostateczne.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 29

Zmiany statutu dokonuje rada gminy w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 30

W sprawach nie uregulowanych statutem zastosowanie ma ustawa ustrojowa, Statut Gminy oraz właściwe przepisy.

§ 31

Integralną częścią niniejszego Statutu jest mapa i opis terytorium sołectwa.

§ 32

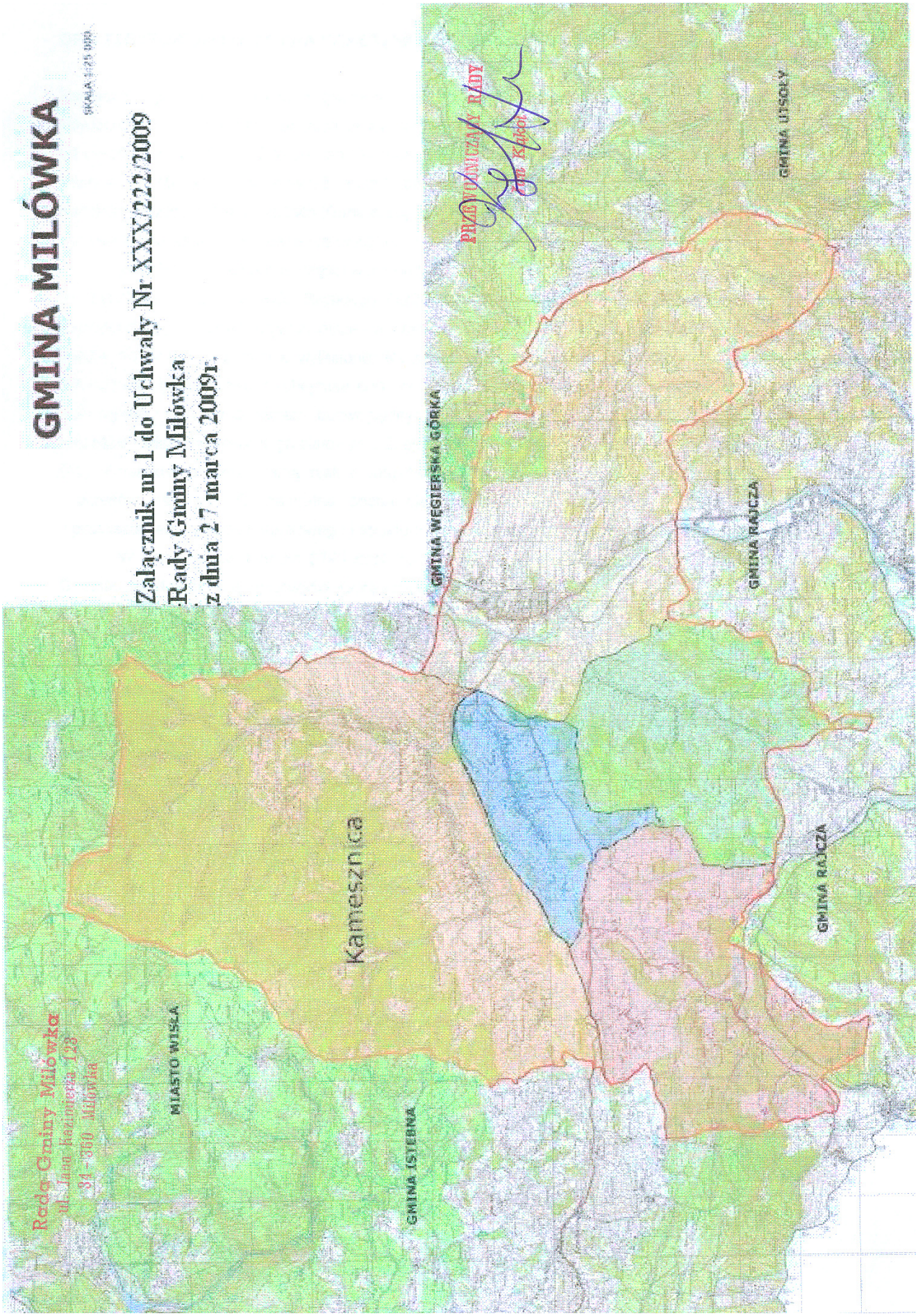
Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 33

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała nr XVI/126/96 Rady Gminy Milówka z dnia 28 czerwca 1996 r. z późniejszymi zmianami w sprawie uchwalenia Statutów Sołectw Gminy Milówka.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jan Kąkol


GMINA MILÓWKA
SKALA 1:25 000
Załącznik nr 1 do Uchwały Nr XXX/222/2009
Rady Gminy Milówka
z dnia 27 marca 2009r.
Rada Gminy Milówka
ul. Jana Kazimierza 123
34-350 Milówka
MIASTO WISŁA
GMINA ISTEBNA
Kamesznica
GMINA WĘGIERSKA GÓRKA
GMINA RAJCZA
GMINA RAJCZA
GMINA UJSOŁY
PRZEWODNICZĄCY RADY

OPIS TERYTORIUM SOŁECTWA KAMESZNICA

Kamesznica jest jedną z pięciu miejscowości wyodrębnionych w podziale administracyjnym gminy Milówka. Powierzchnia miejscowości Kamesznica wynosi 39,30 km^2. zajmując 40,04% obszaru całej gminy. Graniczy od południa z Lalikami i Szarem, od zachodu z Koniakowem i Wisłą, od północy z Radziechowami a od wschodu z Milówką. Miejscowość można podzielić na Kamesznicę Dolną, Kamesznicę Górną oraz Kamesznicę Złatną. Na obrzeżach Kamesznicy i po jej szczytach górskich rozłożone są przysiółki: Walaśne, Fajkówka, Wojtasówka. Kamesznica położona jest w obrębie Beskidu Śląskiego.

W północno-zachodniej części wsi znajduje się zalesiony masyw Baraniej Góry stanowiącej drugi co do wysokości szczyt Beskidu Śląskiego (1220m. n.p.m.) Jest to obszar źródliskowy lewobrzeżnych dopływów Soły, z których najważniejsze na terenie gminy to Bystra, Kamesznicza i Janoska. Doliny tych cieków są w znacznej mierze wylesione. Na południe od masywu Baraniej Góry znajduje się obniżenie zwane Bramą Koniakowską (obejmuje ono południowo-zachodnią część Gminy Milówka). Jest to teren na ogół wylesiony, o wysokościach bezwzględnych 600 – 900m. n.p.m. Jest to teren zalesiony z licznymi polanami i wierzchołkowymi grzbietowymi. Znajdują się tutaj obszary źródliskowe lewobrzeżnych dopływów Soły. Charakterystyczną cechą rzek i potoków tego obszaru jest występowanie gwałtownych wezbrań i okresów niżówek. Ta naturalna cecha cieków beskidzkich została pogłębiona przez wylesienia i przekształcenia składu gatunkowego i struktury lasów w XIX i w pierwszej połowie XX wieku.

W Kamesznicy mieszka 2793 osób co stanowi 27,65% wszystkich mieszkańców gminy Milówka. Gęstość zaludnienia w miejscowości Kamesznica wynosi 71 osób/km^2.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jan Kąkol

Wydział Nadzoru Prawnego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski stwierdził nieważność ww. uchwały zgodnie z rozstrzygnięciem nadzorczym Nr NP/III/0911/41/110/09

1851

UCHWAŁA NR XXX/223/2009
Rady Gminy Milówka

z dnia 27 marca 2009 r.

w sprawie przyjęcia Statutu Sołectwa Laliki

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35 ust. 1, art. 36 ust. 2 i art. 40 ust. 2 pkt 1 i art. 48 ust. 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.)

Rada Gminy Milówka
uchwala, co następuje:

STATUT SOŁECTWA LALIKI

Rozdział 1

Nazwa i teren działania

§ 1

1. Ogół mieszkańców wsi Laliki stanowi sołectwo.
2. Nazwa sołectwa brzmi: „Sołectwo Laliki”.
3. Położenie sołectwa i jego granice w gminie określa mapa sytuacyjna stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

§ 2

1. Sołectwo Laliki jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z pozostałymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Milówka.
2. Samorząd mieszkańców sołectwa Laliki działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
   a) ustawy ustrojowej,
   b) Statutu Gminy Milówka,
   c) niniejszego Statutu.
3. Ilekroć w statucie mówi się o:
   a) „ustawie ustrojowej” – rozumie się przez to ustawę o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (t. j Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
   b) „właściwych przepisach” – rozumie się przez to ustawy i przepisy wykonawcze do ustaw regulujące określoną dziedzinę,
   c) wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Milówka,
   d) radzie – rozumie się przez to Radę Gminy

Milówka,
e) sołtysie – rozumie się przez to Sołtysa wsi Laliki,
f) radzie sołeckiej – rozumie się przez to Radę Sołecką wsi Laliki,
g) zebraniu wiejskim – Zebranie Wiejskie Sołectwa Laliki.

Rozdział 2

Organizacja i zakres działania

§ 3

Organami sołectwa są:
a) zebranie wiejskie,
b) sołtys,
c) rada sołecka.

§ 4

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada sołecka jest organem opiniodawczym i doradczym.

§ 5

Kadencja organów sołectwa trwa cztery lata, licząc od dnia wyboru. Organy sołectwa są zobowiązane pełnić swoje funkcje do dnia wyboru nowych organów sołectwa.

§ 6

Do wspólnych zadań organów sołectwa należy:
a) działania na rzecz rozwoju sołectwa,
b) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu i wypoczynku,
c) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
d) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa.

§ 7

Zadania określone w § 6 organy sołectwa realizują w szczególności poprzez:
a) podejmowanie uchwał,
b) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
c) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez radę gminy konsultacji społecznej projektów uchwał rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców,
d) występowanie z wnioskami do rady gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,
e) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowania do nich wniosków dotyczących sołectwa,
f) ustalanie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniami wiejskimi.

§ 8

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:
a) wybór i odwołanie sołtysa,
b) wybór i odwołanie rady sołeckiej,
c) uchwalanie rocznego planu finansowo-rzeczowego oraz dokonywanie w nim zmian,
d) przyjmowanie rocznych sprawozdań finansowo-rzeczowych,
e) inicjowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz sołectwa i współpracy z innymi sołectwami,

§ 9

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje wójtowi w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia.
2. Wójt gminy w zależności od charakteru sprawy rozpatruje je bądź przekazuje do załatwienia radzie gminy.

§ 10

Do realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiednimi sołectwami gminy.

§ 11

1. Do zadań sołtysa należy w szczególności:
   a) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
   b) zwoływanie zebrania wiejskiego, przygotowywanie w konsultacji z radą sołecką projektu porządku zebrania oraz przewodniczenie jego obradom, do momentu wyboru przewodniczącego zebrania,
   c) realizacja uchwał zebrania wiejskiego,
   d) działanie stosownie do wskazań zebrania wiejskiego,
   e) uczestniczenie w naradach i szkoleniach sołtysów,
   f) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu,
   g) przedkładanie zebraniu wiejskiemu sprawozdań z działalności sołtysa i rady sołeckiej oraz realizacji planu finansowo-rzeczowego,
   h) prowadzenie teczki sołectwa zawierającej:
      – statut sołectwa,
      – protokoły z zebrań wiejskich i posiedzeń rady sołeckiej wraz z podjętymi uchwałami.

i) zwołanie pierwszego posiedzenia rady sołeckiej w terminie 30 dni od dnia wyboru rady,
j) zwoływanie i udział w posiedzeniach rady sołeckiej,
k) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie,
l) wpływanie na wykorzystywanie aktywności mieszkańców sołectwa służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
ł) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw urzędowych przez mieszkańców sołectwa wymagają przepisy prawa,
m) stosowanie zasad obiegu dokumentów finansowych zgodnie z wytycznymi skarbnika gminy,
n) sporządzanie rozliczeń rzeczowo-finansowych dotyczących działalności sołectwa,
o) wykonywanie innych zadań określonych w przepisach prawnych powszechnie obowiązujących (między innymi w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków),

2. Sołtys może zostać powołany na członka komisji ds. odbioru częściowego lub końcowego inwestycji na terenie sołectwa finansowanej ze środków publicznych.
3. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
4. W czasie niemożności pełnienia urzędu przez sołtysa spowodowanej chorobą lub innymi przemijającymi okolicznościami trwającymi dłużej niż 14 dni – obowiązki sołtysa przejmuje przewodniczący rady sołeckiej lub sekretarz jeżeli przewodniczącym jest sołtys.
5. Teczkę sołectwa, o której mowa w ust. 1 lit. h) sołtys zobowiązany jest przekazać wójtowi w terminie do 2 miesięcy od zakończenia kadencji.

§ 12

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką.
2. W terminie do jednego miesiąca przed upływem kadencji organów sołectwa, rada gminy na wniosek rady sołeckiej podejmuje uchwałę określającą ilość członków rady sołeckiej na następną kadencję, z zastrzeżeniem że ilość ta nie może przekraczać 10 członków.
3. Rada sołecka składa się z sołtysa i członków rady sołeckiej wybranych na zebraniu wiejskim.
4. Radzie sołeckiej przewodniczy przewodniczący rady wybrany spośród jej członków, w głosowaniu jawnym na pierwszym posiedzeniu rady zwołanym po wyborach. Rada może podjąć uchwałę o wyborze przewodniczącego w głosowaniu tajnym.
5. Posiedzenia rady sołeckiej zwołuje przewodniczący rady sołeckiej zawiadamiając o tym sołtysa, członków rady sołeckiej, radnych z danej miejscowości podając w zawiadomieniu miejsce, termin i porządek obrad.
6. Przewodniczący rady sołeckiej jest zobowiązany zwołać posiedzenie rady sołeckiej na wniosek sołtysa w terminie do 14 dni od daty otrzymania tego wniosku.
7. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał lub na wniosek co najmniej 1/3 ustawowego składu rady sołeckiej. Posiedzeniom przewodniczy przewodniczący rady sołeckiej.
8. Nadzwyczajne posiedzenie rady sołeckiej zwołuje przewodniczący rady gminy:
   a) z własnej inicjatywy,
   b) na pisemne żądanie co najmniej 10% osób uprawnionych do udziału w posiedzeniu,
   c) na wniosek rady gminy,
   d) na wniosek wójta gminy,
9. Do zadań rady sołeckiej należy wspomaganie działalności sołtysa.
10. Rada sołecka w szczególności:
    a) opracowuje projekty uchwał będących przedmiotem obrad zebrania wiejskiego,
    b) opracowuje projekty planów finansowo-rzeczowych sołectwa,
    c) wspomaga sołtysa w realizacji uchwał zebrania wiejskiego oraz planu finansowo-rzeczowego,
    d) przygotowuje informacje z działalności rady sołeckiej,
    e) przygotowuje sprawozdania z realizacji planów finansowo-rzeczowych sołectwa,
    f) wspomaga sołtysa w organizowaniu imprez kulturalno-sportowych,
    g) współpracuje z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.
11. Posiedzenia rady sołeckiej są protokołowane. Protokół podpisuje osoba przewodnicząca obradom i protokolant.

Rozdział 3

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§ 13

1. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.
2. Ponadto w zebraniu wiejskim mogą uczestniczyć przedstawiciele organizacji społecznych, instytucji oraz przedsiębiorców, a także inni

zaproszeni goście bez prawa głosowania.

§ 14

Zebranie wiejskie z zastrzeżeniem § 19 Statutu może zostać zwołane:
a) na wniosek sołtysa,
b) na pisemne żądanie co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
c) na podstawie uchwały rady gminy,
d) na wniosek wójta gminy,
e) na wniosek bezwzględnej większości składu rady sołeckiej.

§ 15

1. Zebranie wiejskie odbywa, się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz do roku.
2. Termin, porządek obrad i miejsce zebrania wiejskiego organ zwołujący podaje do wiadomości publicznej poprzez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych co najmniej 7 dni przed ustalonym terminem zebrania.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, rady gminy, wójta gminy zwołuje przewodniczący rady gminy w terminie nie dłuższym niż do 14 dni, od daty otrzymania wniosku, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy. W pozostałych przypadkach zebranie wiejskie zwołuje sołtys. Sołtys zwołuje również zebranie wiejskie na pisemny wniosek wójta.

§ 16

1. Zebranie wiejskie, z zastrzeżeniem § 19 i 26, jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego Statutu i bierze w nim udział co najmniej 10% ilości mieszkańców sołectwa, którzy wzięli udział w zebraniu, na którym dokonano wyboru sołtysa i rady sołeckiej po upływie kadencji.
2. Jeżeli w wyznaczonym terminie ilość uczestników zebrania wiejskiego jest mniejsza niż określona w ust. 1, organ, który zwołał zebranie może zarządzić odbycie następnego zebrania wiejskiego po upływie 30 minut od terminu pierwszego zebrania, pod warunkiem uczestniczenia w nim co najmniej 5% ilości mieszkańców określonej w ust. 1.
3. Jeżeli w drugim terminie w zebraniu nie uczestniczyła minimalna ilość mieszkańców określona w ust. 2, to decyzje w imieniu sołectwa podejmuje rada sołecka.

§ 17

1. Zebranie wiejskie otwiera i prowadzi sołtys – jako przewodniczący zebrania.
2. Na przyjęty przez zebranie wiejskie wniosek mieszkańca, zebraniu może również przewodniczyć przewodniczący zebrania wybrany spośród osób biorących udział w zebraniu, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
3. Przewodniczący zebrania wiejskiego przedstawia do zatwierdzenia projekt porządku obrad zaproponowany przez organ zwołujący.
4. Porządek obrad zebrania wiejskiego może być uzupełniony o nowe punkty po ich przegłosowaniu przez zebranie.
5. Obowiązkiem organu zwołującego jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. Sołtys może zwrócić się do wójta gminy o wyznaczenie do wzięcia udziału w zebraniu wiejskim właściwych merytorycznie pracowników urzędu lub jednostek organizacyjnych.

§ 18

1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.
2. Uchwały zebrania podpisuje sołtys i przewodniczący obrad.
3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie wiejskie może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu tajnego głosowania w każdej sprawie. Z wnioskiem takim może wystąpić każdy uczestnik zebrania. Do przeprowadzenia głosowania tajnego wybiera się komisję skrutacyjną w składzie 3 osobowym.
4. Obrady zebrania są protokołowane przez wybranego na danym zebraniu wiejskim protokolanta.
5. Protokół zebrania podpisuje przewodniczący zebrania i protokolant.
6. Protokół z zebrania powinien zawierać w szczególności: porządek zebrania, wybór przewodniczącego zebrania, skrócony opis dyskusji, wnioski i uchwały podjęte na zebraniu, w tym przebieg głosowania nad nimi, tj. ilość głosów oddanych „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”, listę obecnych na zebraniu, sprawozdania
7. Odpis protokołu wraz z kopią listy obecności, podjęte uchwały, wnioski, opinie sołtys przekazuje Wójtowi Gminy do 7 dni od daty odbycia zebrania.
8. Wójt Gminy zapewnia realizację uchwał zebrania wiejskiego, jeżeli nie naruszają interesów gminy, są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i zostały podjęte z zachowaniem wymogów formalno-prawnych. O sposobie załatwienia uchwał wójt informuje sołtysa w terminie do 30 dni od daty otrzymania pełnej dokumentacji z zebrania wiejskiego.
9. W przypadku wstrzymania przez wójta gminy

realizacji uchwały zebrania wiejskiego bądź braku odpowiedzi, o której mowa w pkt 8 sołtys informuje o tym fakcie radę gminy.

Rozdział 4

Tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej

§ 19

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonywany po upływie kadencji wybór sołtysa i rady sołeckiej zwołuje wójt gminy. W tym celu wójt gminy podaje do publicznej wiadomości termin, godzinę rozpoczęcia i zakończenia zebrania oraz miejsce zebrania wiejskiego.

Warunkiem ważności zebrania wiejskiego na którym ma być dokonany wybór sołtysa i rady sołeckiej jest aby uczestniczyło w nim min. 10% mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. Wybory muszą odbyć się nie później niż w ciągu 60 dni po upływie kadencji organów sołectwa.
3. Zawiadomienie o którym mowa w ust. 1 winno być rozplakatowane w formie obwieszczeń w miejscach publicznych na terenie sołectwa co najmniej 7 dni przed datą zebrania.

§ 20

1. Kandydatów na sołtysa i członków rady sołeckiej rejestruje wójt gminy.
2. Zarejestrowany może być kandydat na sołtysa zgłoszony przez 20 mieszkańców sołectwa oraz kandydat na członka rady sołeckiej zgłoszony przez 15 mieszkańców sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze.
3. Termin rejestracji kandydatów upływa na 5 dni przed wyborami.
4. Kandydaci muszą wyrazić pisemną zgodę na kandydowanie.
5. Do wyboru sołtysa i rady sołeckiej sporządza się odrębne karty do głosowania.

§ 21

1. Dla dokonania wyboru sołtysa i rady sołeckiej, wójt powołuje 5 osobową komisję wyborczą spośród kandydatów zgłoszonych przez sołtysa, radę sołecką lub grupę co najmniej 15 mieszkańców sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze.
2. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego.
3. Komisja wyborcza odpowiada za:
   a) przeprowadzenie głosowania,
   b) ustalenie wyników wyborów,
   c) ogłoszenie wyników wyborów,
   d) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów, który podpisują wszyscy członkowie komisji.

§ 22

1. Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej odbywają się w głosowaniu tajnym i bezpośrednim.
2. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Wójta Gminy Milówka.
3. Na karcie do głosowania głosujący obok nazwiska wybranego przez siebie kandydata /ów/ stawia znak X.
4. Nieważne są głosy na kartkach:
   a) innych niż określono w pkt 2,
   b) całkowicie przedartych,
   c) na których głosowano na więcej kandydatów niż miejsc do obsadzenia,
5. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnie oddanych głosów.
6. W przypadku otrzymania równej liczby głosów przez kandydatów, uniemożliwiające ustalenie wyników wyborów, dokonuje się wyborów uzupełniających pomiędzy tymi kandydatami. Za wybranego w wyborach uzupełniających uznaje się tego kandydata, który otrzymał największą liczbę ważnie oddanych głosów.
   Przewodniczący komisji wyborczej zarządza losowanie

§ 23

1. Jeżeli liczba zarejestrowanych kandydatów na członków rady sołeckiej jest równa lub mniejsza od liczby wybieranych członków rady sołeckiej, głosowania nie przeprowadza się, a za wybranych na członków rady sołeckiej komisja wyborcza o której mowa w § 21 uznaje zarejestrowanych kandydatów, a odpowiednio pozostałe miejsca pozostają nie obsadzone.
2. Przepisy ust. 1 stosuje się odpowiednio do wyboru sołtysa z zastrzeżeniem, że w przypadku braku kandydatów na sołtysa, wójt gminy zarządza ponowne wybory sołtysa.

§ 24

1. W przypadku odwołania sołtysa, członków rady sołeckiej lub wygaśnięcia mandatu przeprowadza się wybory uzupełniające wg zasad określonych w § 19 – 23 niniejszego Statutu z zastrzeżeniem, że zebranie wiejskie na którym maja zostać przeprowadzone wybory uzupełniające, zwołuje wójt w terminie nie później niż 2 miesiące od zaistnienia przyczyny.
2. Wyborów uzupełniających członków rady sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli data wyborów

przedterminowych miałaby przypaść w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji

§ 25

Wygaśnięcie mandatu sołtysa lub członka rady sołeckiej następuje na skutek:
a) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
b) odwołania przed upływem kadencji,
c) zmiany miejsca zamieszkania na inną miejscowość,
d) prawomocnego wyroku skazującego za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego,
e) śmierci.

§ 26

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu, uchwały zebrania bądź przepisy prawa.
2. O odwołanie sołtysa lub członka rady sołeckiej przed upływem kadencji może wystąpić z pisemnym umotywowanym wnioskiem co najmniej 10% mieszkańców sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze,
3. Wniosek w sprawie, o której mowa w ust. 2 należy zgłosić na ręce przewodniczącego rady gminy.
4. Zebranie w sprawie odwołania zwołane przez przewodniczącego rady winno odbyć się w terminie nie później niż jednego miesiąca od złożenia wniosku
5. Przed przystąpieniem do głosowania w sprawie odwołania należy umożliwić złożenie wyjaśnień przez zainteresowanych.
6. Dla ważności zebrania wiejskiego, na którym ma być dokonane odwołanie sołtysa lub członka rady sołeckiej jest aby uczestniczyło w nim min. 10% mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
7. Głosowanie w sprawie odwołania dokonuje się w trybie określonym w § 21 – 22.
8. Odwołania dokonuje zebranie wiejskie sołectwa, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością.
9. Jeżeli odwołanie nie uzyskało wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od poprzedniego głosowania.

Rozdział 5

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 27

1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu.
2. Sołectwo składa wnioski do budżetu gminy na zasadach określonych w procedurze uchwalania budżetu.
3. Sołectwo przygotowuje projekt planu gospodarczego sołectwa, który podlega zatwierdzeniu przez radę gminy.
4. Sołectwo współdziała z wójtem przy realizacji tego programu.
5. Sołectwo zgłasza propozycję wykorzystania niezagospodarowanego mienia komunalnego.
6. Rada gminy może przekazać sołectwu składniki mienia komunalnego.
7. Sołectwo nie może zbyć, darować, wnosić do spółek, ustanawiać hipoteki bądź zastawu oraz wydzierżawiać przekazanych mu składników mienia komunalnego.

Rozdział 6

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 28

Działalność sołtysa i rady sołeckiej kontroluje rada gminy.
1. Działalność finansową sołectwa nadzoruje wójt gminy.
2. Jeżeli uchwały organów sołectwa wykraczają poza zakres przekazanych im kompetencji lub są sprzeczne z prawem lub nie spełniają innych wymogów określonych w § 18 pkt 8, wójt gminy wstrzymuje ich realizację, informując pisemnie o tym fakcie sołtysa i radę gminy w terminie 14 dni od dnia otrzymania uchwały organów sołectwa.
3. Od stanowiska wójta gminy o którym mowa w ust. 3 organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do rady gminy.
4. Rada Gminy zajmuje stanowisko, w którym:
   a) uznaje zasadność sprzeciwu i uchyla stanowisko wójta gminy o wstrzymaniu realizacji uchwały,
   b) nie uwzględnienia sprzeciwu i uchyla uchwałę organów sołectwa.
6. Stanowisko rady gminy wymienione w ust. 5 jest ostateczne.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 29

Zmiany statutu dokonuje rada gminy w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 30

W sprawach nie uregulowanych statutem zastoso-

wanie ma ustawa ustrojowa, Statut Gminy oraz właściwe przepisy.

§ 31

Integralną częścią niniejszego Statutu jest mapa i opis terytorium sołectwa.

§ 32

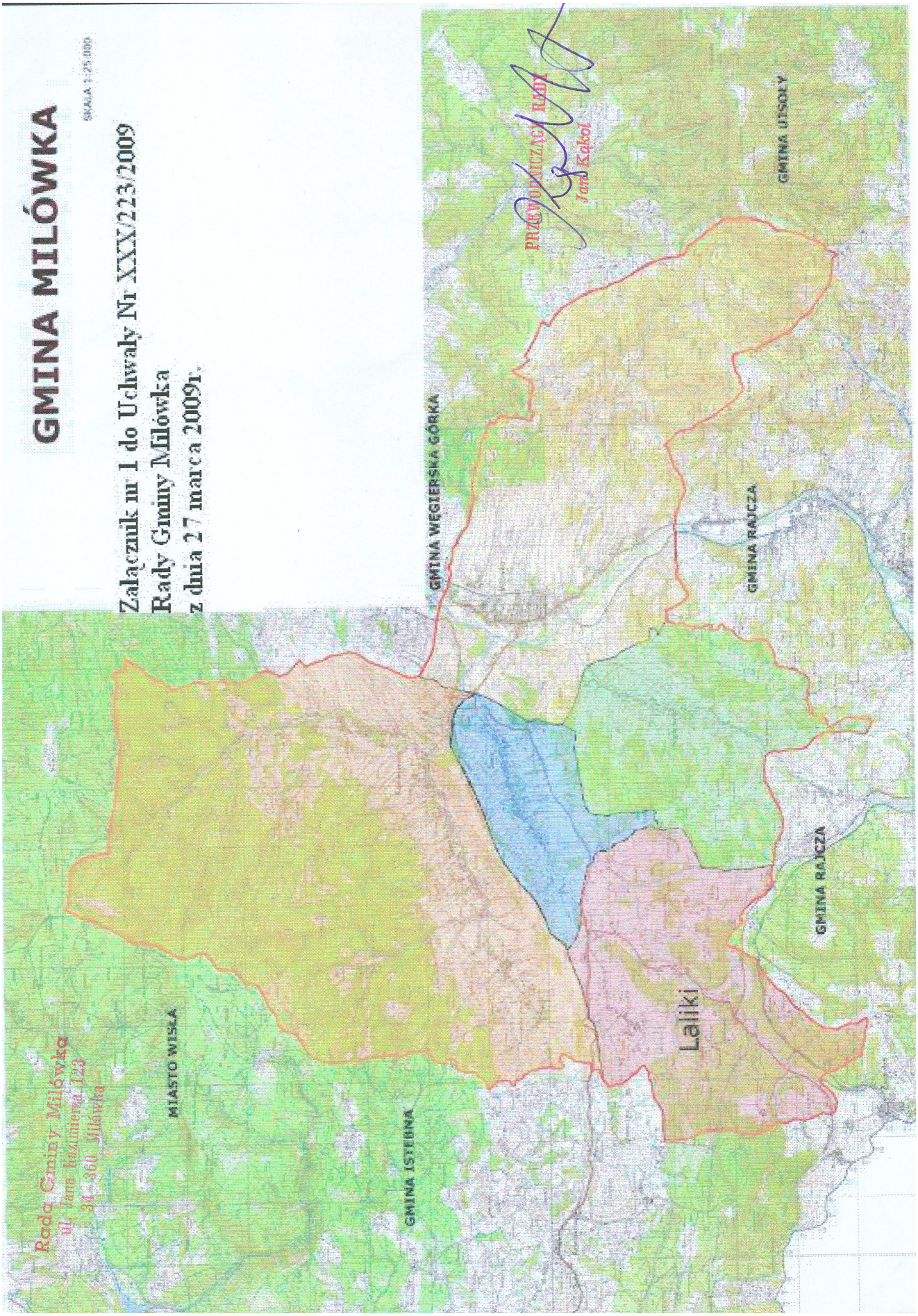
Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 33

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała nr XVI/126/96 Rady Gminy Milówka z dnia 28 czerwca 1996 r. z późniejszymi zmianami w sprawie uchwalenia Statutów Sołectw Gminy Milówka.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jan Kąkol


GMINA MILÓWKA
SKALA 1:25.000
Załącznik nr 1 do Uchwały Nr XXX/223/2009
Rady Gminy Milówka
z dnia 27 marca 2009r.
Rada Gminy Milówka
ul. Jana Kazimierza 123
34-360 Milówka
PRZEWODNICZĄCY RADY
Jan Kokot
MIASTO WISŁA
GMINA ISTEBNA
GMINA WĘGIERSKA GÓRKA
GMINA RAJCZA
GMINA RAJCZA
GMINA UJSOŁY
Laliki

OPIS TERYTORIUM SOŁECTWA LALIKI

Laliki są jedną z pięciu miejscowości wyodrębnionych w podziale administracyjnym Gminy Milówka. Powierzchnia miejscowości Laliki wynosi 13,60 km^2 i zajmuje 13,8% obszaru całej Gminy Milówka.

Laliki graniczą od południa ze Zwardoniem i Solą, od zachodu z Koniakowem, od wschodu z Nieledwią, od północy z Kamesznicą.

Podzielone są na następujące przysiółki: Kasperki, Pochodzita, Wełniakówka, Wołowiec, Stańcówka, Doliny, Berkówka, Kosytówka, Mościska, Piekło, Szklanówka, Krawce, Cerla, Burdówka, Tarliczne, Czerna, Fiedorowka, Kubaszczyki, Węglarze, Pawliczne.

Laliki leżą na wysokości 570 – 800m n.p.m. w malowniczych górach Beskidu Śląskiego i Żywieckiego. Wieś porozcinana jest doliną potoku Czerna, mocno zalesioną, o stosunkowo małej wysokości bezwzględnej, lecz z dużymi różnicami wysokości między dnami doliny a szczytami, sięgającymi w Lalikach do 200m. Stoki posiadają przeważnie nachylenie dość łagodne, natomiast partie szczytowe są spłaszczone i wyrównane.

W Lalikach mieszka 1025 osób co stanowi 10,15% wszystkich mieszkańców Gminy Milówka. Gęstość zaludnienia w miejscowości Laliki wynosi 75 osób/km^2.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jan Kąkol

Wydział Nadzoru Prawnego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski stwierdził nieważność ww. uchwały zgodnie z rozstrzygnięciem nadzorczym nr NP/III/0911/42/111/09

1852

UCHWAŁA NR XXX/224/2009
Rady Gminy Milówka

z dnia 27 marca 2009 r.

w sprawie przyjęcia Statutu Sołectwa Milówka

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35 ust. 1, art. 36 ust. 2, art. 40 ust. 2 pkt 1 i art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

Rada Gminy Milówka
uchwala, co następuje:

STATUT SOŁECTWA MILÓWKA

Rozdział 1

Nazwa i teren działania

§ 1

1. Ogół mieszkańców wsi Milówka stanowi sołectwo.
2. Nazwa sołectwa brzmi: „Sołectwo Milówka".
3. Położenie sołectwa i jego granice w gminie określa mapa sytuacyjna stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

§ 2

1. Sołectwo Milówka jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z pozostałymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Milówka.
2. Samorząd mieszkańców sołectwa Milówka działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
   a) Ustawy ustrojowej,
   b) Statutu Gminy Milówka,
   c) niniejszego Statutu.
3. Ilekroć w statucie mówi się o:
   a) „ustawie ustrojowej" – rozumie się przez to ustawę o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (t. j Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
   b) „właściwych przepisach" – rozumie się przez to ustawy i przepisy wykonawcze do ustaw regulujące określoną dziedzinę,
   c) wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Milówka,
   d) radzie – rozumie się przez to Radę Gminy Milówka,
   e) sołtysie – rozumie się przez to Sołtysa wsi Milówka,
   f) radzie sołeckiej – rozumie się przez to Radę Sołecką wsi Milówka,
   g) zebraniu wiejskim – Zebranie Wiejskie Sołectwa Milówka.

Rozdział 2

Organizacja i zakres działania

§ 3

Organami sołectwa są:

a) zebranie wiejskie,
b) sołtys,
c) rada sołecka.

§ 4

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada sołecka jest organem opiniodawczym i doradczym.

§ 5

Kadencja organów sołectwa trwa cztery lata, licząc od dnia wyboru. Organy sołectwa są zobowiązane pełnić swoje funkcje do dnia wyboru nowych organów sołectwa.

§ 6

Do wspólnych zadań organów sołectwa należy:
a) działania na rzecz rozwoju sołectwa,
b) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu i wypoczynku,
c) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
d) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa.

§ 7

Zadania określone w § 6 organy sołectwa realizują w szczególności poprzez:
a) podejmowanie uchwał,
b) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
c) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez radę gminy konsultacji społecznej projektów uchwał rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców,
d) występowanie z wnioskami do rady gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,
e) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowania do nich wniosków dotyczących sołectwa,
f) ustalanie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniami wiejskimi.

§ 8

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:
a) wybór i odwołanie sołtysa,
b) wybór i odwołanie rady sołeckiej,
c) uchwalanie rocznego planu finansowo-rzeczowego oraz dokonywanie w nim zmian,
d) przyjmowanie rocznych sprawozdań finansowo-rzeczowych,
e) inicjowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz sołectwa i współpracy z innymi sołectwami,

§ 9

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje wójtowi w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia.
2. Wójt gminy w zależności od charakteru sprawy rozpatruje je bądź przekazuje do załatwienia radzie gminy.

§ 10

Do realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiednimi sołectwami gminy.

§ 11

1. Do zadań sołtysa należy w szczególności:
   a) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
   b) zwoływanie zebrania wiejskiego, przygotowywanie w konsultacji z radą sołecką projektu porządku zebrania oraz przewodniczenie jego obradom, do momentu wyboru przewodniczącego zebrania,
   c) realizacja uchwał zebrania wiejskiego,
   d) działanie stosownie do wskazań zebrania wiejskiego,
   e) uczestniczenie w naradach i szkoleniach sołtysów,
   f) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu,
   g) przedkładanie zebraniu wiejskiemu sprawozdań z działalności sołtysa i rady sołeckiej oraz realizacji planu finansowo-rzeczowego,
   h) prowadzenie teczki sołectwa zawierającej:
      – statut sołectwa,
      – protokoły z zebrań wiejskich i posiedzeń rady sołeckiej wraz z podjętymi uchwałami.
   i) zwołanie pierwszego posiedzenia rady sołeckiej w terminie 30 dni od dnia wyboru rady,
   j) zwoływanie i udział w posiedzeniach rady sołeckiej,
   k) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie,
   l) wpływanie na wykorzystywanie aktywności mieszkańców sołectwa służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
   ł) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw urzędowych przez mieszkańców sołectwa wymagają przepisy prawa,
   m) stosowanie zasad obiegu dokumentów finansowych zgodnie z wytycznymi skarbnika gminy,

n) sporządzanie rozliczeń rzeczowo-finansowych dotyczących działalności sołectwa,
o) wykonywanie innych zadań określonych w przepisach prawnych powszechnie obowiązujących (między innymi w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków),

2. Sołtys może zostać powołany na członka komisji ds. odbioru częściowego lub końcowego inwestycji na terenie sołectwa finansowanej ze środków publicznych.
3. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
4. W czasie niemożności pełnienia urzędu przez sołtysa spowodowanej chorobą lub innymi przemijającymi okolicznościami trwającymi dłużej niż 14 dni – obowiązki sołtysa przejmuje przewodniczący rady sołeckiej lub sekretarz jeżeli przewodniczącym jest sołtys.
5. Teczkę sołectwa, o której mowa w ust. 1 lit. h) sołtys zobowiązany jest przekazać wójtowi w terminie do 2 miesięcy od zakończenia kadencji.

§ 12

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką.
2. W terminie do jednego miesiąca przed upływem kadencji organów sołectwa, rada gminy na wniosek rady sołeckiej podejmuje uchwałę określającą ilość członków rady sołeckiej na następną kadencję, z zastrzeżeniem że ilość ta nie może przekraczać 10 członków.
3. Rada sołecka składa się z sołtysa i członków rady sołeckiej wybranych na zebraniu wiejskim
4. Radzie sołeckiej przewodniczy przewodniczący rady wybrany spośród jej członków, w głosowaniu jawnym na pierwszym posiedzeniu rady zwołanym po wyborach. Rada może podjąć uchwałę o wyborze przewodniczącego w głosowaniu tajnym.
5. Posiedzenia rady sołeckiej zwołuje przewodniczący rady sołeckiej zawiadamiając o tym sołtysa, członków rady sołeckiej, radnych z danej miejscowości podając w zawiadomieniu miejsce, termin i porządek obrad.
6. Przewodniczący rady sołeckiej jest zobowiązany zwołać posiedzenie rady sołeckiej na wniosek sołtysa w terminie do 14 dni od daty otrzymania tego wniosku.
7. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał lub na wniosek co najmniej 1/3 ustawowego składu rady sołeckiej. Posiedzeniom przewodniczy przewodniczący rady sołeckiej.
8. Nadzwyczajne posiedzenie rady sołeckiej zwołuje przewodniczący rady gminy:
   a) z własnej inicjatywy,
   b) na pisemne żądanie co najmniej 10% osób uprawnionych do udziału w posiedzeniu,
   c) na wniosek rady gminy,
   d) na wniosek wójta gminy,
9. Do zadań rady sołeckiej należy wspomaganie działalności sołtysa.
10. Rada sołecka w szczególności:
    a) opracowuje projekty uchwał będących przedmiotem obrad zebrania wiejskiego,
    b) opracowuje projekty planów finansowo-rzeczowych sołectwa,
    c) wspomaga sołtysa w realizacji uchwał zebrania wiejskiego oraz planu finansowo-rzeczowego,
    d) przygotowuje informacje z działalności rady sołeckiej,
    e) przygotowuje sprawozdania z realizacji planów finansowo-rzeczowych sołectwa,
    f) wspomaga sołtysa w organizowaniu imprez kulturalno-sportowych,
    g) współpracuje z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.
11. Posiedzenia rady sołeckiej są protokołowane. Protokół podpisuje osoba przewodnicząca obradom i protokolant.

Rozdział 3

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§ 13

1. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.
2. Ponadto w zebraniu wiejskim mogą uczestniczyć przedstawiciele organizacji społecznych, instytucji oraz przedsiębiorców, a także inni zaproszeni goście bez prawa głosowania.

§ 14

Zebranie wiejskie z zastrzeżeniem § 19 Statutu może zostać zwołane:
a) na wniosek sołtysa,
b) na pisemne żądanie co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
c) na podstawie uchwały rady gminy,
d) na wniosek wójta gminy,
e) na wniosek bezwzględnej większości składu rady sołeckiej.

§ 15

1. Zebranie wiejskie odbywa, się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz do roku.
2. Termin, porządek obrad i miejsce zebrania wiej-

skiego organ zwołujący podaje do wiadomości publicznej poprzez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych co najmniej 7 dni przed ustalonym terminem zebrania.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, rady gminy, wójta gminy zwołuje przewodniczący rady gminy w terminie nie dłuższym niż do 14 dni, od daty otrzymania wniosku, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy. W pozostałych przypadkach zebranie wiejskie zwołuje sołtys. Sołtys zwołuje również zebranie wiejskie na pisemny wniosek wójta.

§ 16

1. Zebranie wiejskie, z zastrzeżeniem § 19 i 26, jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego Statutu i bierze w nim udział co najmniej 10% ilości mieszkańców sołectwa, którzy wzięli udział w zebraniu, na którym dokonano wyboru sołtysa i rady sołeckiej po upływie kadencji.
2. Jeżeli w wyznaczonym terminie ilość uczestników zebrania wiejskiego jest mniejsza niż określona w ust. 1, organ, który zwołał zebranie może zarządzić odbycie następnego zebrania wiejskiego po upływie 30 minut od terminu pierwszego zebrania, pod warunkiem uczestniczenia w nim co najmniej 5% ilości mieszkańców określonej w ust. 1.
3. Jeżeli w drugim terminie w zebraniu nie uczestniczyła minimalna ilość mieszkańców określona w ust. 2, to decyzje w imieniu sołectwa podejmuje rada sołecka.

§ 17

1. Zebranie wiejskie otwiera i prowadzi sołtys – jako przewodniczący zebrania.
2. Na przyjęty przez zebranie wiejskie wniosek mieszkańca, zebraniu może również przewodniczyć przewodniczący zebrania wybrany spośród osób biorących udział w zebraniu, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
3. Przewodniczący zebrania wiejskiego przedstawia do zatwierdzenia projekt porządku obrad zaproponowany przez organ zwołujący.
4. Porządek obrad zebrania wiejskiego może być uzupełniony o nowe punkty po ich przegłosowaniu przez zebranie.
5. Obowiązkiem organu zwołującego jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. Sołtys może zwrócić się do wójta gminy o wyznaczenie do wzięcia udziału w zebraniu wiejskim właściwych merytorycznie pracowników urzędu lub jednostek organizacyjnych.

§ 18

1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.
2. Uchwały zebrania podpisuje sołtys i przewodniczący obrad.
3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie wiejskie może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu tajnego głosowania w każdej sprawie. Z wnioskiem takim może wystąpić każdy uczestnik zebrania. Do przeprowadzenia głosowania tajnego wybiera się komisję skrutacyjną w składzie 3 osobowym.
4. Obrady zebrania są protokołowane przez wybranego na danym zebraniu wiejskim protokolanta.
5. Protokół zebrania podpisuje przewodniczący zebrania i protokolant.
6. Protokół z zebrania powinien zawierać w szczególności: porządek zebrania, wybór przewodniczącego zebrania, skrócony opis dyskusji, wnioski i uchwały podjęte na zebraniu, w tym przebieg głosowania nad nimi, tj. ilość głosów oddanych „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”, listę obecnych na zebraniu, sprawozdania.
7. Odpis protokołu wraz z kopią listy obecności, podjęte uchwały, wnioski, opinie sołtys przekazuje Wójtowi Gminy do 7 dni od daty odbycia zebrania.
8. Wójt Gminy zapewnia realizację uchwał zebrania wiejskiego, jeżeli nie naruszają interesów gminy, są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i zostały podjęte z zachowaniem wymogów formalno-prawnych. O sposobie załatwienia uchwał wójt informuje sołtysa w terminie do 30 dni od daty otrzymania pełnej dokumentacji z zebrania wiejskiego.
9. W przypadku wstrzymania przez wójta gminy realizacji uchwały zebrania wiejskiego bądź braku odpowiedzi o której mowa w pkt 8 sołtys informuje o tym fakcie radę gminy.

Rozdział 4

Tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej

§ 19

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonywany po upływie kadencji wybór sołtysa i rady sołeckiej zwołuje wójt gminy. W tym celu wójt gminy podaje do publicznej wiadomości termin, godzinę rozpoczęcia i zakończenia zebrania oraz miejsce zebrania wiejskiego.
Warunkiem ważności zebrania wiejskiego na którym ma być dokonany wybór sołtysa i rady sołeckiej jest aby uczestniczyło w nim min. 10% mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

1. Wybory muszą odbyć się nie później niż w ciągu 60 dni po upływie kadencji organów sołectwa.
2. Zawiadomienie o którym mowa w ust. 1 winno być rozplakatowane w formie obwieszczeń w miejscach publicznych na terenie sołectwa co najmniej 7 dni przed datą zebrania.

§ 20

1. Kandydatów na sołtysa i członków rady sołeckiej rejestruje wójt gminy.
2. Zarejestrowany może być kandydat na sołtysa zgłoszony przez 20 mieszkańców sołectwa oraz kandydat na członka rady sołeckiej zgłoszony przez 15 mieszkańców sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze.
3. Termin rejestracji kandydatów upływa na 5 dni przed wyborami.
4. Kandydaci muszą wyrazić pisemną zgodę na kandydowanie.
5. Do wyboru sołtysa i rady sołeckiej sporządza się odrębne karty do głosowania.

§ 21

1. Dla dokonania wyboru sołtysa i rady sołeckiej, wójt powołuje 5 osobową komisję wyborczą spośród kandydatów zgłoszonych przez sołtysa, radę sołecką lub grupę co najmniej 15 mieszkańców sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze.
2. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego.
3. Komisja wyborcza odpowiada za:
   a) przeprowadzenie głosowania,
   b) ustalenie wyników wyborów,
   c) ogłoszenie wyników wyborów,
   d) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów, który podpisują wszyscy członkowie komisji.

§ 22

1. Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej odbywają się w głosowaniu tajnym i bezpośrednim.
2. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Wójta Gminy Milówka.
3. Na karcie do głosowania głosujący obok nazwiska wybranego przez siebie kandydata /ów/ stawia znak X.
4. Nieważne są głosy na kartkach:
   a) innych niż określono w pkt 2,
   b) całkowicie przedartych,
   c) na których głosowano na więcej kandydatów niż miejsc do obsadzenia,
5. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnie oddanych głosów.
6. W przypadku otrzymania równej liczby głosów przez kandydatów, uniemożliwiające ustalenie wyników wyborów, dokonuje się wyborów uzupełniających pomiędzy tymi kandydatami. Za wybranego w wyborach uzupełniających uznaje się tego kandydata, który otrzymał największą liczbę ważnie oddanych głosów.
   Przewodniczący komisji wyborczej zarządza losowanie

§ 23

1. Jeżeli liczba zarejestrowanych kandydatów na członków rady sołeckiej jest równa lub mniejsza od liczby wybieranych członków rady sołeckiej, głosowania nie przeprowadza się, a za wybranych na członków rady sołeckiej komisja wyborcza o której mowa w § 21 uznaje zarejestrowanych kandydatów, a odpowiednio pozostałe miejsca pozostają nie obsadzone.
2. Przepisy ust. 1 stosuje się odpowiednio do wyboru sołtysa z zastrzeżeniem, że w przypadku braku kandydatów na sołtysa, wójt gminy zarządza ponowne wybory sołtysa.

§ 24

1. W przypadku odwołania sołtysa, członków rady sołeckiej lub wygaśnięcia mandatu przeprowadza się wybory uzupełniające wg zasad określonych w § 19 – 23 niniejszego Statutu z zastrzeżeniem, że zebranie wiejskie na którym maja zostać przeprowadzone wybory uzupełniające, zwołuje wójt w terminie nie później niż 2 miesiące od zaistnienia przyczyny.
2. Wyborów uzupełniających członków rady sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli data wyborów przedterminowych miałaby przypaść w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji

§ 25

Wygaśnięcie mandatu sołtysa lub członka rady sołeckiej następuje na skutek:
a) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
b) odwołania przed upływem kadencji,
c) zmiany miejsca zamieszkania na inną miejscowość,
d) prawomocnego wyroku skazującego za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego,
e) śmierci.

§ 26

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu, uchwały zebrania bądź przepisy prawa.

2. O odwołanie sołtysa lub członka rady sołeckiej przed upływem kadencji może wystąpić z pisemnym umotywowanym wnioskiem co najmniej 10% mieszkańców sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze,
3. Wniosek w sprawie, o której mowa w ust. 2 należy zgłosić na ręce przewodniczącego rady gminy.
4. Zebranie w sprawie odwołania zwołane przez przewodniczącego rady winno odbyć się w terminie nie później niż jednego miesiąca od złożenia wniosku
5. Przed przystąpieniem do głosowania w sprawie odwołania należy umożliwić złożenie wyjaśnień przez zainteresowanych.
6. Dla ważności zebrania wiejskiego, na którym ma być dokonane odwołanie sołtysa lub członka rady sołeckiej jest aby uczestniczyło w nim min. 10% mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
7. Głosowanie w sprawie odwołania dokonuje się w trybie określonym w § 21 – 22.
8. Odwołania dokonuje zebranie wiejskie sołectwa, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością.
9. Jeżeli odwołanie nie uzyskało wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od poprzedniego głosowania.

Rozdział 5

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 27

1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu.
2. Sołectwo składa wnioski do budżetu gminy na zasadach określonych w procedurze uchwalania budżetu.
3. Sołectwo przygotowuje projekt planu gospodarczego sołectwa, który podlega zatwierdzeniu przez radę gminy.
4. Sołectwo współdziała z wójtem przy realizacji tego programu.
5. Sołectwo zgłasza propozycję wykorzystania niezagospodarowanego mienia komunalnego.
6. Rada gminy może przekazać sołectwu składniki mienia komunalnego.
7. Sołectwo nie może zbyć, darować, wnosić do spółek, ustanawiać hipoteki bądź zastawu oraz wydzierżawiać przekazanych mu składników mienia komunalnego.

Rozdział 6

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 28

Działalność sołtysa i rady sołeckiej kontroluje rada gminy.

1. Działalność finansową sołectwa nadzoruje wójt gminy.
2. Jeżeli uchwały organów sołectwa wykraczają poza zakres przekazanych im kompetencji lub są sprzeczne z prawem lub nie spełniają innych wymogów określonych w § 18 pkt 8, wójt gminy wstrzymuje ich realizację, informując pisemnie o tym fakcie sołtysa i radę gminy w terminie 14 dni od dnia otrzymania uchwały organów sołectwa.
3. Od stanowiska wójta gminy o którym mowa w ust. 3 organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do rady gminy.
4. Rada gminy zajmuje stanowisko, w którym:
   a) uznaje zasadność sprzeciwu i uchyla stanowisko wójta gminy o wstrzymaniu realizacji uchwały,
   b) nie uwzględnienia sprzeciwu i uchyla uchwałę organów sołectwa.
6. Stanowisko rady gminy wymienione w ust. 5 jest ostateczne.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 29

Zmiany statutu dokonuje rada gminy w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 30

W sprawach nie uregulowanych statutem zastosowanie ma ustawa ustrojowa, Statut Gminy oraz właściwe przepisy.

§ 31

Integralną częścią niniejszego Statutu jest mapa i opis terytorium sołectwa.

§ 32

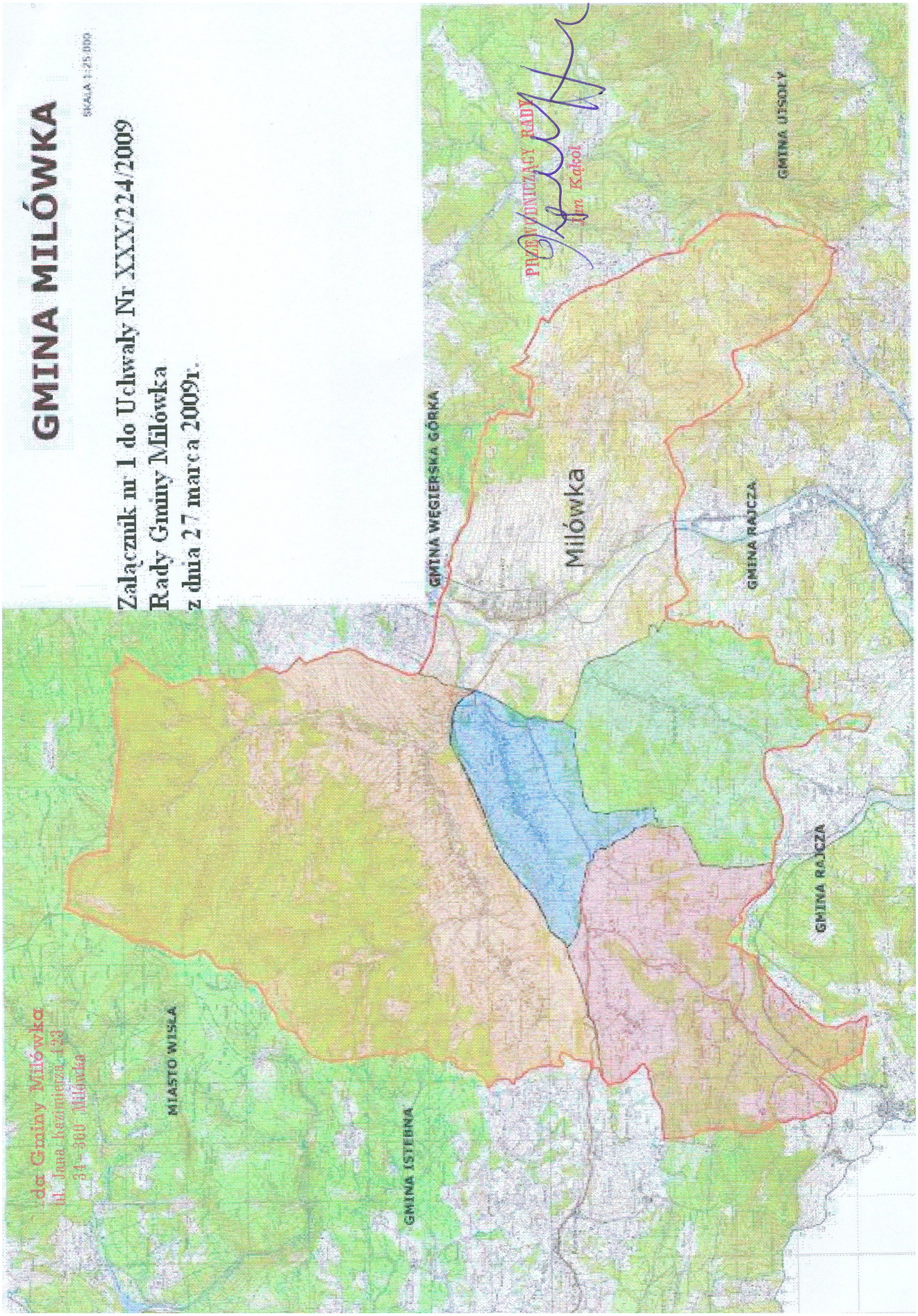
Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 33

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała nr XVI/126/96 Rady Gminy Milówka z dnia 28 czerwca 1996 r. z późniejszymi zmianami w sprawie uchwalenia Statutów Sołectw Gminy Milówka.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jan Kąkol


GMINA MILÓWKA
SKALA 1:25 000
Załącznik nr 1 do Uchwały Nr XXX/224/2009
Rady Gminy Milówka
z dnia 27 marca 2009r.
PRZEWODNICZĄCY RADY
Jan Kąkol
Do Gminy Milówka
ul. Jana Kazimierza 23
34-300 Milówka
MIASTO WISŁA
GMINA ISTEBNA
GMINA WĘGIERSKA GÓRKA
Milówka
GMINA RAJCZA
GMINA RAJCZA
GMINA UJSOŁY

OPIS TERYTORIUM SOŁECTWA MILÓWKA

Milówka jest jedną z pięciu miejscowości wyodrębnionych w podziale administracyjnym Gminy Milówka, która w obecnym kształcie została utworzona w 1972 roku. Powierzchnia miejscowości Milówka wynosi 26,48 km^2 to jest. 26,6% obszaru całej Gminy Milówka. Jest siedzibą Urzędu Gminy. Milówka sąsiaduje od południa z Rajczą, od zachodu z Nieledwią, Szarem i Kamesznicą, od północy z Ciścem, a od południowego wschodu ze Złatną. Miejscowość podzielona jest na Milówkę Dolną i Milówkę Górną, gdzie znajduje się centrum oraz kolonie Prusów i Zabawa.

Milówka leży na wysokości 430 – 460m n.p.m. w małej kotlinie śródgórskiej, u spływu Kameszniczanki, Nieledwianki i Milowskiego Potoku do rzeki Soły, pomiędzy Beskidem Śląskim i Beskidem Żywieckim. Od wschodu do podnóża Milówki schodzą boczne ramiona Prusowa (1010m n.p.m), od południa ramiona Zabawy (824m n.p.m.), od zachodu Suchej Góry (637m n.p.m) i od pn zachodu ramiona Małej Baraniej (659m n.p.m).

W Milówce mieszka 4446 osób co stanowi 44,02% wszystkich mieszkańców Gminy Milówka. Gęstość zaludnienia w miejscowości Milówka wynosi 171 osób/km^2.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jan Kąkol

Wydział Nadzoru Prawnego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski stwierdził nieważność ww. uchwały zgodnie z rozstrzygnięciem nadzorczym Nr NP/III/0911/43/112/09

1853

UCHWAŁA NR XXX/225/2009
Rady Gminy Milówka

z dnia 27 marca 2009 r.

w sprawie przyjęcia Statutu Sołectwa Nieledwia

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35 ust. 1, art. 36 ust. 2 i art. 40 ust. 2 pkt 1 i art. 48 ust. 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.)

Rada Gminy Milówka
uchwala, co następuje:

STATUT SOŁECTWA NIELEDWIA

Rozdział 1

Nazwa i teren działania

§ 1

1. Ogół mieszkańców wsi Nieledwia stanowi sołectwo.
2. Nazwa sołectwa brzmi: „Sołectwo Nieledwia".
3. Położenie sołectwa i jego granice w gminie określa mapa sytuacyjna stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

§ 2

1. Sołectwo Nieledwia jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z pozostałymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Milówka.
2. Samorząd mieszkańców sołectwa Nieledwia działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
   a) ustawy ustrojowej,
   b) Statutu Gminy Milówka,
   c) niniejszego Statutu.
3. Ilekroć w statucie mówi się o:
   a) „ustawie ustrojowej" – rozumie się przez to ustawę o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (t. j. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
   b) „właściwych przepisach" – rozumie się przez to ustawy i przepisy wykonawcze do ustaw regulujące określoną dziedzinę,
   c) wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Milówka,
   d) radzie – rozumie się przez to Radę Gminy Milówka,
   e) sołtysie – rozumie się przez to Sołtysa wsi Nieledwia,
   f) radzie sołeckiej – rozumie się przez to Radę Sołecką wsi Nieledwia,
   g) zebraniu wiejskim – Zebranie Wiejskie Sołectwa Nieledwia.

Rozdział 2

Organizacja i zakres działania

§ 3

Organami sołectwa są:

a) zebranie wiejskie,
b) sołtys,
c) rada sołecka.

§ 4

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada sołecka jest organem opiniodawczym i doradczym.

§ 5

Kadencja organów sołectwa trwa cztery lata, licząc od dnia wyboru. Organy sołectwa są zobowiązane pełnić swoje funkcje do dnia wyboru nowych organów sołectwa.

§ 6

Do wspólnych zadań organów sołectwa należy:
a) działania na rzecz rozwoju sołectwa,
b) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu i wypoczynku,
c) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
d) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa.

§ 7

Zadania określone w § 6 organy sołectwa realizują w szczególności poprzez:
a) podejmowanie uchwał,
b) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
c) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez radę gminy konsultacji społecznej projektów uchwał rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców,
d) występowanie z wnioskami do rady gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,
e) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowania do nich wniosków dotyczących sołectwa,
f) ustalanie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniami wiejskimi.

§ 8

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:
a) wybór i odwołanie sołtysa,
b) wybór i odwołanie rady sołeckiej,
c) uchwalanie rocznego planu finansowo-rzeczowego oraz dokonywanie w nim zmian,
d) przyjmowanie rocznych sprawozdań finansowo-rzeczowych,
e) inicjowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz sołectwa i współpracy z innymi sołectwami,

§ 9

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje wójtowi w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia.
2. Wójt gminy w zależności od charakteru sprawy rozpatruje je bądź przekazuje do załatwienia radzie gminy.

§ 10

Do realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiednimi sołectwami gminy.

§ 11

1. Do zadań sołtysa należy w szczególności:
   a) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
   b) zwoływanie zebrania wiejskiego, przygotowywanie w konsultacji z radą sołecką projektu porządku zebrania oraz przewodniczenie jego obradom, do momentu wyboru przewodniczącego zebrania,
   c) realizacja uchwał zebrania wiejskiego,
   d) działanie stosownie do wskazań zebrania wiejskiego,
   e) uczestniczenie w naradach i szkoleniach sołtysów,
   f) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu,
   g) przedkładanie zebraniu wiejskiemu sprawozdań z działalności sołtysa i rady sołeckiej oraz realizacji planu finansowo-rzeczowego,
   h) prowadzenie teczki sołectwa zawierającej:
      – statut sołectwa,
      – protokoły z zebrań wiejskich i posiedzeń rady sołeckiej wraz z podjętymi uchwałami.
   i) zwołanie pierwszego posiedzenia rady sołeckiej w terminie 30 dni od dnia wyboru rady,
   j) zwoływanie i udział w posiedzeniach rady sołeckiej,
   k) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie,
   l) wpływanie na wykorzystywanie aktywności mieszkańców sołectwa służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
   ł) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw urzędowych przez mieszkańców sołectwa wymagają przepisy prawa,
   m) stosowanie zasad obiegu dokumentów finansowych zgodnie z wytycznymi skarbnika

gminy,
n) sporządzanie rozliczeń rzeczowo-finansowych dotyczących działalności sołectwa,
o) wykonywanie innych zadań określonych w przepisach prawnych powszechnie obowiązujących (między innymi w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków),

2. Sołtys może zostać powołany na członka komisji ds. odbioru częściowego lub końcowego inwestycji na terenie sołectwa finansowanej ze środków publicznych.
3. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
4. W czasie niemożności pełnienia urzędu przez sołtysa spowodowanej chorobą lub innymi przemijającymi okolicznościami trwającymi dłużej niż 14 dni – obowiązki sołtysa przejmuje przewodniczący rady sołeckiej lub sekretarz jeżeli przewodniczącym jest sołtys.
5. Teczkę sołectwa, o której mowa w ust 1 lit.h) sołtys zobowiązany jest przekazać wójtowi w terminie do 2 miesięcy od zakończenia kadencji.

§ 12

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką.
2. W terminie do jednego miesiąca przed upływem kadencji organów sołectwa, rada gminy na wniosek rady sołeckiej podejmuje uchwałę określającą ilość członków rady sołeckiej na następną kadencję, z zastrzeżeniem że ilość ta nie może przekraczać 10 członków.
3. Rada sołecka składa się z sołtysa i członków rady sołeckiej wybranych na zebraniu wiejskim
4. Radzie sołeckiej przewodniczy przewodniczący rady wybrany spośród jej członków, w głosowaniu jawnym na pierwszym posiedzeniu rady zwołanym po wyborach. Rada może podjąć uchwałę o wyborze przewodniczącego w głosowaniu tajnym.
5. Posiedzenia rady sołeckiej zwołuje przewodniczący rady sołeckiej zawiadamiając o tym sołtysa, członków rady sołeckiej, radnych z danej miejscowości podając w zawiadomieniu miejsce, termin i porządek obrad.
6. Przewodniczący rady sołeckiej jest zobowiązany zwołać posiedzenie rady sołeckiej na wniosek sołtysa w terminie do 14 dni od daty otrzymania tego wniosku.
7. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał lub na wniosek co najmniej 1/3 ustawowego składu rady sołeckiej. Posiedzeniom przewodniczy przewodniczący rady sołeckiej.
8. Nadzwyczajne posiedzenie rady sołeckiej zwołuje przewodniczący rady gminy:
   a) z własnej inicjatywy,
   b) na pisemne żądanie co najmniej 10% osób uprawnionych do udziału w posiedzeniu,
   c) na wniosek rady gminy,
   d) na wniosek wójta gminy,
9. Do zadań rady sołeckiej należy wspomaganie działalności sołtysa.
10. Rada sołecka w szczególności:
    a) opracowuje projekty uchwał będących przedmiotem obrad zebrania wiejskiego,
    b) opracowuje projekty planów finansowo-rzeczowych sołectwa,
    c) wspomaga sołtysa w realizacji uchwał zebrania wiejskiego oraz planu finansowo-rzeczowego,
    d) przygotowuje informacje z działalności rady sołeckiej,
    e) przygotowuje sprawozdania z realizacji planów finansowo-rzeczowych sołectwa,
    f) wspomaga sołtysa w organizowaniu imprez kulturalno-sportowych,
    g) współpracuje z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.
11. Posiedzenia rady sołeckiej są protokołowane. Protokół podpisuje osoba przewodnicząca obradom i protokolant.

Rozdział 3

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§ 13

1. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.
2. Ponadto w zebraniu wiejskim mogą uczestniczyć przedstawiciele organizacji społecznych, instytucji oraz przedsiębiorców, a także inni zaproszeni goście bez prawa głosowania.

§ 14

Zebranie wiejskie z zastrzeżeniem § 19 Statutu może zostać zwołane:
a) na wniosek sołtysa,
b) na pisemne żądanie co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
c) na podstawie uchwały rady gminy,
d) na wniosek wójta gminy,
e) na wniosek bezwzględnej większości składu rady sołeckiej.

§ 15

1. Zebranie wiejskie odbywa, się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz do roku.

2. Termin, porządek obrad i miejsce zebrania wiejskiego organ zwołujący podaje do wiadomości publicznej poprzez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych co najmniej 7 dni przed ustalonym terminem zebrania.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, rady gminy, wójta gminy zwołuje przewodniczący rady gminy w terminie nie dłuższym niż do 14 dni, od daty otrzymania wniosku, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy. W pozostałych przypadkach zebranie wiejskie zwołuje sołtys. Sołtys zwołuje również zebranie wiejskie na pisemny wniosek wójta.

§ 16

1. Zebranie wiejskie, z zastrzeżeniem § 19 i 26, jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego Statutu i bierze w nim udział co najmniej 10% ilości mieszkańców sołectwa, którzy wzięli udział w zebraniu, na którym dokonano wyboru sołtysa i rady sołeckiej po upływie kadencji.
2. Jeżeli w wyznaczonym terminie ilość uczestników zebrania wiejskiego jest mniejsza niż określona w ust. 1, organ, który zwołał zebranie może zarządzić odbycie następnego zebrania wiejskiego po upływie 30 minut od terminu pierwszego zebrania, pod warunkiem uczestniczenia w nim co najmniej 5% ilości mieszkańców określonej w ust. 1.
3. Jeżeli w drugim terminie w zebraniu nie uczestniczyła minimalna ilość mieszkańców określona w ust. 2, to decyzje w imieniu sołectwa podejmuje rada sołecka.

§ 17

1. Zebranie wiejskie otwiera i prowadzi sołtys – jako przewodniczący zebrania.
2. Na przyjęty przez zebranie wiejskie wniosek mieszkańca, zebraniu może również przewodniczyć przewodniczący zebrania wybrany spośród osób biorących udział w zebraniu, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
3. Przewodniczący zebrania wiejskiego przedstawia do zatwierdzenia projekt porządku obrad zaproponowany przez organ zwołujący.
4. Porządek obrad zebrania wiejskiego może być uzupełniony o nowe punkty po ich przegłosowaniu przez zebranie.
5. Obowiązkiem organu zwołującego jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. Sołtys może zwrócić się do wójta gminy o wyznaczenie do wzięcia udziału w zebraniu wiejskim właściwych merytorycznie pracowników urzędu lub jednostek organizacyjnych.

§ 18

1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.
2. Uchwały zebrania podpisuje sołtys i przewodniczący obrad.
3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie wiejskie może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu tajnego głosowania w każdej sprawie. Z wnioskiem takim może wystąpić każdy uczestnik zebrania. Do przeprowadzenia głosowania tajnego wybiera się komisję skrutacyjną w składzie 3 osobowym.
4. Obrady zebrania są protokołowane przez wybranego na danym zebraniu wiejskim protokolanta.
5. Protokół zebrania podpisuje przewodniczący zebrania i protokolant.
6. Protokół z zebrania powinien zawierać w szczególności: porządek zebrania, wybór przewodniczącego zebrania, skrócony opis dyskusji, wnioski i uchwały podjęte na zebraniu, w tym przebieg głosowania nad nimi, tj. ilość głosów oddanych „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”, listę obecnych na zebraniu, sprawozdania
7. Odpis protokołu wraz z kopią listy obecności, podjęte uchwały, wnioski, opinie sołtys przekazuje Wójtowi Gminy do 7 dni od daty odbycia zebrania.
8. Wójt Gminy zapewnia realizację uchwał zebrania wiejskiego, jeżeli nie naruszają interesów gminy, są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i zostały podjęte z zachowaniem wymogów formalno-prawnych. O sposobie załatwienia uchwał wójt informuje sołtysa w terminie do 30 dni od daty otrzymania pełnej dokumentacji z zebrania wiejskiego.
9. W przypadku wstrzymania przez wójta gminy realizacji uchwały zebrania wiejskiego bądź braku odpowiedzi, o której mowa w pkt 8 sołtys informuje o tym fakcie radę gminy.

Rozdział 4

Tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej

§ 19

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonywany po upływie kadencji wybór sołtysa i rady sołeckiej zwołuje wójt gminy. W tym celu wójt gminy podaje do publicznej wiadomości termin, godzinę rozpoczęcia i zakończenia zebrania oraz miejsce zebrania wiejskiego.
   Warunkiem ważności zebrania wiejskiego na którym ma być dokonany wybór sołtysa i rady sołeckiej jest aby uczestniczyło w nim min.

10% mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

1. Wybory muszą odbyć się nie później niż w ciągu 60 dni po upływie kadencji organów sołectwa.
2. Zawiadomienie o którym mowa w ust. 1 winno być rozplakatowane w formie obwieszczeń w miejscach publicznych na terenie sołectwa co najmniej 7 dni przed datą zebrania.

§ 20

1. Kandydatów na sołtysa i członków rady sołeckiej rejestruje wójt gminy.
2. Zarejestrowany może być kandydat na sołtysa zgłoszony przez 20 mieszkańców sołectwa oraz kandydat na członka rady sołeckiej zgłoszony przez 15 mieszkańców sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze.
3. Termin rejestracji kandydatów upływa na 5 dni przed wyborami.
4. Kandydaci muszą wyrazić pisemną zgodę na kandydowanie.
5. Do wyboru sołtysa i rady sołeckiej sporządza się odrębne karty do głosowania.

§ 21

1. Dla dokonania wyboru sołtysa i rady sołeckiej, wójt powołuje 5 osobową komisję wyborczą spośród kandydatów zgłoszonych przez sołtysa, radę sołecką lub grupę co najmniej 15 mieszkańców sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze.
2. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego.
3. Komisja wyborcza odpowiada za:
   a) przeprowadzenie głosowania,
   b) ustalenie wyników wyborów,
   c) ogłoszenie wyników wyborów,
   d) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów, który podpisują wszyscy członkowie komisji.

§ 22

1. Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej odbywają się w głosowaniu tajnym i bezpośrednim.
2. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Wójta Gminy Milówka.
3. Na karcie do głosowania głosujący obok nazwiska wybranego przez siebie kandydata /ów/ stawia znak X.
4. Nieważne są głosy na kartkach:
   a) innych niż określono w pkt 2,
   b) całkowicie przedartych,
   c) na których głosowano na więcej kandydatów niż miejsc do obsadzenia,
5. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnie oddanych głosów.
6. W przypadku otrzymania równej liczby głosów przez kandydatów, uniemożliwiające ustalenie wyników wyborów, dokonuje się wyborów uzupełniających pomiędzy tymi kandydatami. Za wybranego w wyborach uzupełniających uznaje się tego kandydata, który otrzymał największą liczbę ważnie oddanych głosów.
   Przewodniczący komisji wyborczej zarządza losowanie

§ 23

1. Jeżeli liczba zarejestrowanych kandydatów na członków rady sołeckiej jest równa lub mniejsza od liczby wybieranych członków rady sołeckiej, głosowania nie przeprowadza się, a za wybranych na członków rady sołeckiej komisja wyborcza o której mowa w § 21 uznaje zarejestrowanych kandydatów, a odpowiednio pozostałe miejsca pozostają nie obsadzone.
2. Przepisy ust. 1 stosuje się odpowiednio do wyboru sołtysa z zastrzeżeniem, że w przypadku braku kandydatów na sołtysa, wójt gminy zarządza ponowne wybory sołtysa.

§ 24

1. W przypadku odwołania sołtysa, członków rady sołeckiej lub wygaśnięcia mandatu przeprowadza się wybory uzupełniające wg zasad określonych w § 19 – 23 niniejszego Statutu z zastrzeżeniem, że zebranie wiejskie na którym maja zostać przeprowadzone wybory uzupełniające, zwołuje wójt w terminie nie później niż 2 miesiące od zaistnienia przyczyny.
2. Wyborów uzupełniających członków rady sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli data wyborów przedterminowych miałaby przypaść w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji.

§ 25

Wygaśnięcie mandatu sołtysa lub członka rady sołeckiej następuje na skutek:
a) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
b) odwołania przed upływem kadencji,
c) zmiany miejsca zamieszkania na inną miejscowość,
d) prawomocnego wyroku skazującego za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego,
e) śmierci.

§ 26

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed

upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu, uchwały zebrania bądź przepisy prawa.
2. O odwołanie sołtysa lub członka rady sołeckiej przed upływem kadencji może wystąpić z pisemnym umotywowanym wnioskiem co najmniej 10% mieszkańców sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze,
3. Wniosek w sprawie, o której mowa w ust. 2 należy zgłosić na ręce przewodniczącego rady gminy.
4. Zebranie w sprawie odwołania zwołane przez przewodniczącego rady winno odbyć się w terminie nie później niż jednego miesiąca od złożenia wniosku
5. Przed przystąpieniem do głosowania w sprawie odwołania należy umożliwić złożenie wyjaśnień przez zainteresowanych.
6. Dla ważności zebrania wiejskiego, na którym ma być dokonane odwołanie sołtysa lub członka rady sołeckiej jest aby uczestniczyło w nim min. 10% mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
7. Głosowanie w sprawie odwołania dokonuje się w trybie określonym w § 21 – 22.
8. Odwołania dokonuje zebranie wiejskie sołectwa, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością
9. Jeżeli odwołanie nie uzyskało wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od poprzedniego głosowania.

Rozdział 5

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 27

1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu.
2. Sołectwo składa wnioski do budżetu gminy na zasadach określonych w procedurze uchwalania budżetu.
3. Sołectwo przygotowuje projekt planu gospodarczego sołectwa, który podlega zatwierdzeniu przez radę gminy.
4. Sołectwo współdziała z wójtem przy realizacji tego programu.
5. Sołectwo zgłasza propozycję wykorzystania niezagospodarowanego mienia komunalnego.
6. Rada gminy może przekazać sołectwu składniki mienia komunalnego.
7. Sołectwo nie może zbyć, darować, wnosić do spółek, ustanawiać hipoteki bądź zastawu oraz wydzierżawiać przekazanych mu składników mienia komunalnego.

Rozdział 6

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 28

Działalność sołtysa i rady sołeckiej kontroluje rada gminy.
1. Działalność finansową sołectwa nadzoruje wójt gminy.
2. Jeżeli uchwały organów sołectwa wykraczają poza zakres przekazanych im kompetencji lub są sprzeczne z prawem lub nie spełniają innych wymogów określonych w § 18 pkt 8, wójt gminy wstrzymuje ich realizację, informując pisemnie o tym fakcie sołtysa i radę gminy w terminie 14 dni od dnia otrzymania uchwały organów sołectwa.
3. Od stanowiska wójta gminy o którym mowa w ust. 3 organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do rady gminy.
4. Rada gminy zajmuje stanowisko, w którym:
   a) uznaje zasadność sprzeciwu i uchyla stanowisko wójta gminy o wstrzymaniu realizacji uchwały,
   b) nie uwzględnienia sprzeciwu i uchyla uchwałę organów sołectwa.
6. Stanowisko rady gminy wymienione w ust. 5 jest ostateczne.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 29

Zmiany statutu dokonuje rada gminy w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 30

W sprawach nie uregulowanych statutem zastosowanie ma ustawa ustrojowa, Statut Gminy oraz właściwe przepisy.

§ 31

Integralną częścią niniejszego Statutu jest mapa i opis terytorium sołectwa.

§ 32

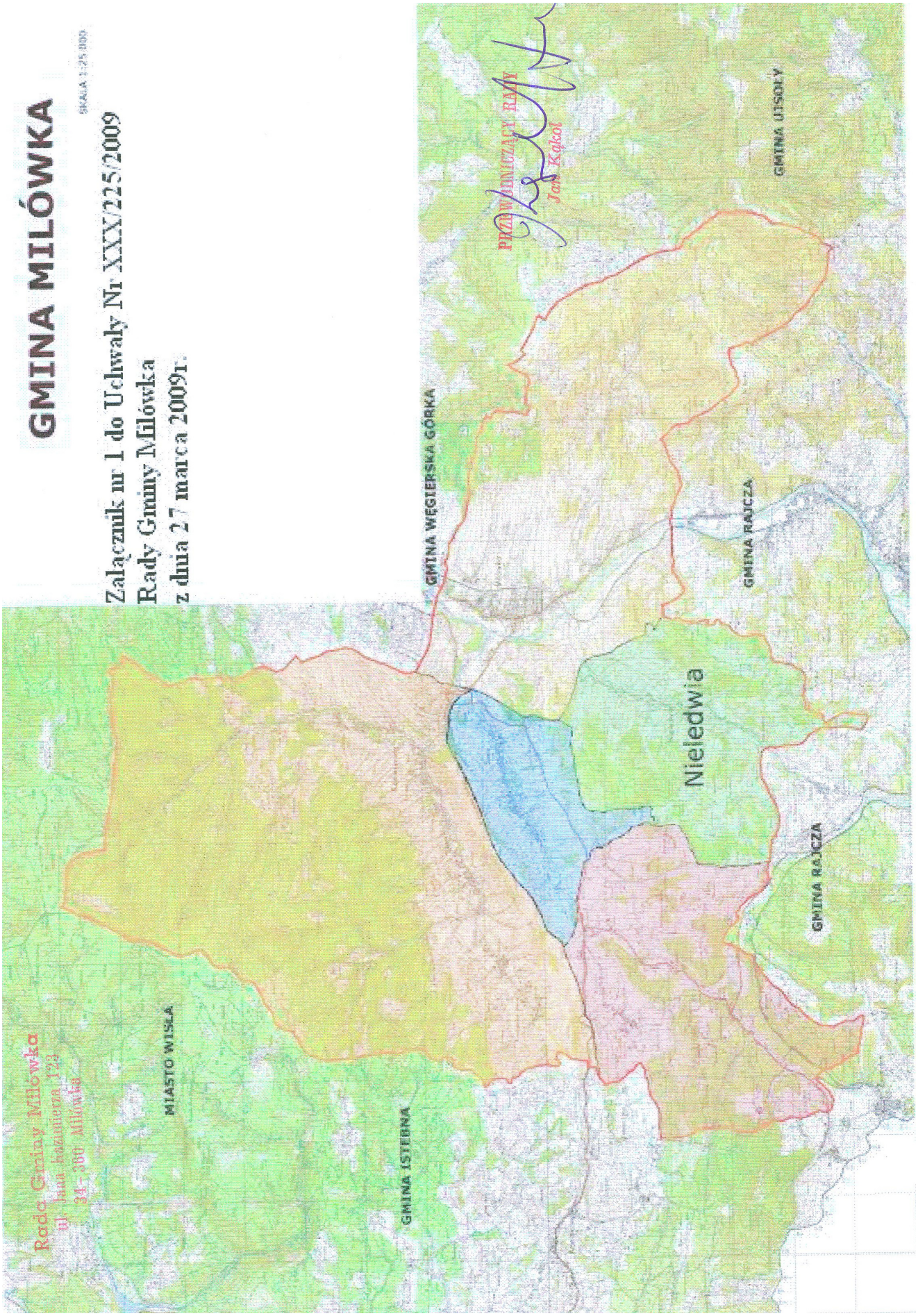
Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 33

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała nr XVI/126/96 Rady Gminy Milówka z dnia 28 czerwca 1996 r. z późniejszymi zmianami w sprawie uchwalenia Statutów Sołectw Gminy Milówka.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jan Kąkol


GMINA MILÓWKA
SKALA 1:25 000
Załącznik nr 1 do Uchwały Nr XXX/225/2009
Rady Gminy Milówka
z dnia 27 marca 2009r.
Rada Gminy Milówka
ul. Jana Kazimierza 123
34-360 Milówka
PRZEWODNICZĄCY RADY
Jan Kąkol
MIASTO WISŁA
GMINA ISTEBNA
GMINA WĘGIERSKA GÓRKA
Nieledwia
GMINA RAJCZA
GMINA RAJCZA
GMINA UJSOŁY

OPIS TERYTORIUM SOŁECTWA NIELEDWIA

Nieledwia jest jedną z pięciu miejscowości wyodrębnionych w podziale administracyjnym Gminy Milówka. Powierzchnia miejscowości Nieledwia wynosi 11,78 km^2, zajmując 12% obszaru całej Gminy Milówka.

Graniczy od południa z miejscowością Kiczora, od zachodu z Lalikami, od północy z Milówką i z Szarem, od wschodu z Milówką a od południowego wschodu z Rajczą. Na obrzeżach Nieledwi i po jej zboczach górskich rozłożone są liczne przysiółki: Zabawa, Staronie, Madejka, Tarliczne, Kacmarze, Popręcinka, Pietraszka, Chromiczaki, Urbanki.

Miejscowość jest zlokalizowana w dolinie, którą wyżłobił potok główny zwany Nieledwianką. Dolinę otaczają góry. Od wschodu wznosi się kopulasty masyw Zabawy (824m n.p.m.) pokryty w większości lasem świerkowym z domieszką jodły i buka. Od południa zamyka ją przełęcz Kotelnica, przez którą wiedzie droga na Kiczorę i do Soli. Wzgórze jest pocięte licznymi ciekami, które dają początek Nieledwiance. Na zachodzie wznosi się szczyt zwany Popręcinką 783m n.p.m. Od północy dolinę zamyka szczyt Syberii 637m n.p.m. Nieledwia, podobnie jak i całe Beskidy, zbudowana jest z piaskowców magurskich, margli, zlepieńców i łupków ilastych, obejmowanych nazwą fliszu.

W Nieledwi mieszka 1035 osób co stanowi 10,2% wszystkich mieszkańców Gminy Milówka. Gęstość zaludnienia w miejscowości Nieledwi wynosi 87 osób/km^2.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jan Kąkol

Wydział Nadzoru Prawnego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski stwierdził nieważność ww. uchwały zgodnie z rozstrzygnięciem nadzorczym Nr NP/III/0911/44/113/09

1854

UCHWAŁA NR XXX/226/2009
Rady Gminy Milówka

z dnia 27 marca 2009 r.

w sprawie przyjęcia Statutu Sołectwa Szare

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35 ust. 1, art. 36 ust. 2 i art. 40 ust. 2 pkt 1 i art. 48 ust. 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.)

Rada Gminy Milówka
uchwala, co następuje:

STATUT SOŁECTWA SZARE

Rozdział 1

Nazwa i teren działania

§ 1

1. Ogół mieszkańców wsi Szare stanowi sołectwo.
2. Nazwa sołectwa brzmi: „Sołectwo Szare".
3. Położenie sołectwa i jego granice w gminie określa mapa sytuacyjna stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

§ 2

1. Sołectwo Szare jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z pozostałymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Milówka.
2. Samorząd mieszkańców sołectwa Szare działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
   a) ustawy ustrojowej,
   b) Statutu Gminy Milówka,
   c) niniejszego Statutu.
3. Ilekroć w statucie mówi się o:
   a) „ustawie ustrojowej" – rozumie się przez to ustawę o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (t. j. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
   b) „właściwych przepisach" – rozumie się przez to ustawy i przepisy wykonawcze do ustaw regulujące określoną dziedzinę,
   c) wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Milówka,
   d) radzie – rozumie się przez to Radę Gminy Milówka,
   e) sołtysie – rozumie się przez to Sołtysa wsi Szare,
   f) radzie sołeckiej – rozumie się przez to Radę Sołecką wsi Szare,
   g) zebraniu wiejskim – Zebranie Wiejskie Sołectwa Szare.

Rozdział 2

Organizacja i zakres działania

§ 3

Organami sołectwa są:
a) zebranie wiejskie,
b) sołtys,
c) rada sołecka.

§ 4

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada sołecka jest organem opiniodawczym i doradczym.

§ 5

Kadencja organów sołectwa trwa cztery lata, licząc od dnia wyboru. Organy sołectwa są zobowiązane pełnić swoje funkcje do dnia wyboru nowych organów sołectwa.

§ 6

Do wspólnych zadań organów sołectwa należy:
a) działania na rzecz rozwoju sołectwa,
b) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu i wypoczynku,
c) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
d) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa.

§ 7

Zadania określone w § 6 organy sołectwa realizują w szczególności poprzez:
a) podejmowanie uchwał,
b) opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
c) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez radę gminy konsultacji społecznej projektów uchwał rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców,
d) występowanie z wnioskami do rady gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,
e) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowania do nich wniosków dotyczących sołectwa,
f) ustalanie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniami wiejskimi.

§ 8

Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:
a) wybór i odwołanie sołtysa,
b) wybór i odwołanie rady sołeckiej,
c) uchwalanie rocznego planu finansowo-rzeczowego oraz dokonywanie w nim zmian,
d) przyjmowanie rocznych sprawozdań finansowo-rzeczowych,
e) inicjowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz sołectwa i współpracy z innymi sołectwami,

§ 9

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje wójtowi w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia.
2. Wójt gminy w zależności od charakteru sprawy rozpatruje je bądź przekazuje do załatwienia radzie gminy.

§ 10

Do realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo nawiązuje współpracę z sąsiednimi sołectwami gminy.

§ 11

1. Do zadań sołtysa należy w szczególności:
   a) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
   b) zwoływanie zebrania wiejskiego, przygotowywanie w konsultacji z radą sołecką projektu porządku zebrania oraz przewodniczenie jego obradom, do momentu wyboru przewodniczącego zebrania,
   c) realizacja uchwał zebrania wiejskiego,
   d) działanie stosownie do wskazań zebrania wiejskiego,
   e) uczestniczenie w naradach i szkoleniach sołtysów,
   f) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu,
   g) przedkładanie zebraniu wiejskiemu sprawozdań z działalności sołtysa i rady sołeckiej oraz realizacji planu finansowo-rzeczowego,
   h) prowadzenie teczki sołectwa zawierającej:
      – statut sołectwa,
      – protokoły z zebrań wiejskich i posiedzeń rady sołeckiej wraz z podjętymi uchwałami.
   i) zwołanie pierwszego posiedzenia rady sołeckiej w terminie 30 dni od dnia wyboru rady,
   j) zwoływanie i udział w posiedzeniach rady sołeckiej,
   k) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie,
   l) wpływanie na wykorzystywanie aktywności mieszkańców sołectwa służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
   ł) potwierdzanie okoliczności, których przy

załatwianiu spraw urzędowych przez mieszkańców sołectwa wymagają przepisy prawa,
m) stosowanie zasad obiegu dokumentów finansowych zgodnie z wytycznymi skarbnika gminy,
n) sporządzanie rozliczeń rzeczowo-finansowych dotyczących działalności sołectwa,
o) wykonywanie innych zadań określonych w przepisach prawnych powszechnie obowiązujących (między innymi w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków),

2. Sołtys może zostać powołany na członka komisji ds. odbioru częściowego lub końcowego inwestycji na terenie sołectwa finansowanej ze środków publicznych.
3. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
4. W czasie niemożności pełnienia urzędu przez sołtysa spowodowanej chorobą lub innymi przemijającymi okolicznościami trwającymi dłużej niż 14 dni – obowiązki sołtysa przejmuje przewodniczący rady sołeckiej lub sekretarz jeżeli przewodniczącym jest sołtys.
5. Teczkę sołectwa, o której mowa w ust. 1 lit. h) sołtys zobowiązany jest przekazać wójtowi w terminie do 2 miesięcy od zakończenia kadencji.

§ 12

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką.
2. W terminie do jednego miesiąca przed upływem kadencji organów sołectwa, rada gminy na wniosek rady sołeckiej podejmuje uchwałę określającą ilość członków rady sołeckiej na następną kadencję, z zastrzeżeniem że ilość ta nie może przekraczać 10 członków.
3. Rada sołecka składa się z sołtysa i członków rady sołeckiej wybranych na zebraniu wiejskim
4. Radzie sołeckiej przewodniczy przewodniczący rady wybrany spośród jej członków, w głosowaniu jawnym na pierwszym posiedzeniu rady zwołanym po wyborach. Rada może podjąć uchwałę o wyborze przewodniczącego w głosowaniu tajnym.
5. Posiedzenia rady sołeckiej zwołuje przewodniczący rady sołeckiej zawiadamiając o tym sołtysa, członków rady sołeckiej, radnych z danej miejscowości podając w zawiadomieniu miejsce, termin i porządek obrad.
6. Przewodniczący rady sołeckiej jest zobowiązany zwołać posiedzenie rady sołeckiej na wniosek sołtysa w terminie do 14 dni od daty otrzymania tego wniosku.
7. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał lub na wniosek co najmniej 1/3 ustawowego składu rady sołeckiej. Posiedzeniom przewodniczy przewodniczący rady sołeckiej.
8. Nadzwyczajne posiedzenie rady sołeckiej zwołuje przewodniczący rady gminy:
   a) z własnej inicjatywy,
   b) na pisemne żądanie co najmniej 10% osób uprawnionych do udziału w posiedzeniu,
   c) na wniosek rady gminy,
   d) na wniosek wójta gminy,
9. Do zadań rady sołeckiej należy wspomaganie działalności sołtysa.
10. Rada sołecka w szczególności:
    a) opracowuje projekty uchwał będących przedmiotem obrad zebrania wiejskiego,
    b) opracowuje projekty planów finansowo-rzeczowych sołectwa,
    c) wspomaga sołtysa w realizacji uchwał zebrania wiejskiego oraz planu finansowo-rzeczowego,
    d) przygotowuje informacje z działalności rady sołeckiej,
    e) przygotowuje sprawozdania z realizacji planów finansowo-rzeczowych sołectwa,
    f) wspomaga sołtysa w organizowaniu imprez kulturalno-sportowych,
    g) współpracuje z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.
11. Posiedzenia rady sołeckiej są protokołowane. Protokół podpisuje osoba przewodnicząca obradom i protokolant.

Rozdział 3

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§ 13

1. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.
2. Ponadto w zebraniu wiejskim mogą uczestniczyć przedstawiciele organizacji społecznych, instytucji oraz przedsiębiorców, a także inni zaproszeni goście bez prawa głosowania.

§ 14

Zebranie wiejskie z zastrzeżeniem § 19 Statutu może zostać zwołane:
a) na wniosek sołtysa,
b) na pisemne żądanie co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
c) na podstawie uchwały rady gminy,
d) na wniosek wójta gminy,
e) na wniosek bezwzględnej większości składu rady sołeckiej.

§ 15

1. Zebranie wiejskie odbywa, się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz do roku.
2. Termin, porządek obrad i miejsce zebrania wiejskiego organ zwołujący podaje do wiadomości publicznej poprzez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych co najmniej 7 dni przed ustalonym terminem zebrania.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, rady gminy, wójta gminy zwołuje przewodniczący rady gminy w terminie nie dłuższym niż do 14 dni, od daty otrzymania wniosku, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy. W pozostałych przypadkach zebranie wiejskie zwołuje sołtys. Sołtys zwołuje również zebranie wiejskie na pisemny wniosek wójta.

§ 16

1. Zebranie wiejskie, z zastrzeżeniem § 19 i 26, jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego Statutu i bierze w nim udział co najmniej 10% ilości mieszkańców sołectwa, którzy wzięli udział w zebraniu, na którym dokonano wyboru sołtysa i rady sołeckiej po upływie kadencji.
2. Jeżeli w wyznaczonym terminie ilość uczestników zebrania wiejskiego jest mniejsza niż określona w ust. 1, organ, który zwołał zebranie może zarządzić odbycie następnego zebrania wiejskiego po upływie 30 minut od terminu pierwszego zebrania, pod warunkiem uczestniczenia w nim co najmniej 5% ilości mieszkańców określonej w ust. 1.
3. Jeżeli w drugim terminie w zebraniu nie uczestniczyła minimalna ilość mieszkańców określona w ust. 2, to decyzje w imieniu sołectwa podejmuje rada sołecka.

§ 17

1. Zebranie wiejskie otwiera i prowadzi sołtys – jako przewodniczący zebrania.
2. Na przyjęty przez zebranie wiejskie wniosek mieszkańca, zebraniu może również przewodniczyć przewodniczący zebrania wybrany spośród osób biorących udział w zebraniu, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
3. Przewodniczący zebrania wiejskiego przedstawia do zatwierdzenia projekt porządku obrad zaproponowany przez organ zwołujący.
4. Porządek obrad zebrania wiejskiego może być uzupełniony o nowe punkty po ich przegłosowaniu przez zebranie.
5. Obowiązkiem organu zwołującego jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. Sołtys może zwrócić się do wójta gminy o wyznaczenie do wzięcia udziału w zebraniu wiejskim właściwych merytorycznie pracowników urzędu lub jednostek organizacyjnych.

§ 18

1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.
2. Uchwały zebrania podpisuje sołtys i przewodniczący obrad.
3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie wiejskie może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu tajnego głosowania w każdej sprawie. Z wnioskiem takim może wystąpić każdy uczestnik zebrania. Do przeprowadzenia głosowania tajnego wybiera się komisję skrutacyjną w składzie 3 osobowym.
4. Obrady zebrania są protokołowane przez wybranego na danym zebraniu wiejskim protokolanta.
5. Protokół zebrania podpisuje przewodniczący zebrania i protokolant.
6. Protokół z zebrania powinien zawierać w szczególności: porządek zebrania, wybór przewodniczącego zebrania, skrócony opis dyskusji, wnioski i uchwały podjęte na zebraniu, w tym przebieg głosowania nad nimi, tj. ilość głosów oddanych „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”, listę obecnych na zebraniu, sprawozdania
7. Odpis protokołu wraz z kopią listy obecności, podjęte uchwały, wnioski, opinie sołtys przekazuje Wójtowi Gminy do 7 dni od daty odbycia zebrania.
8. Wójt Gminy zapewnia realizację uchwał zebrania wiejskiego, jeżeli nie naruszają interesów gminy, są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i zostały podjęte z zachowaniem wymogów formalno-prawnych. O sposobie załatwienia uchwał wójt informuje sołtysa w terminie do 30 dni od daty otrzymania pełnej dokumentacji z zebrania wiejskiego.
9. W przypadku wstrzymania przez wójta gminy realizacji uchwały zebrania wiejskiego bądź braku odpowiedzi, o której mowa w pkt 8 sołtys informuje o tym fakcie radę gminy.

Rozdział 4

Tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej

§ 19

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonywany po upływie kadencji wybór sołtysa i rady sołeckiej zwołuje wójt gminy. W tym celu wójt gminy podaje do publicznej wiadomości termin, godzinę rozpoczęcia i zakończenia zebrania oraz

miejsce zebrania wiejskiego.
Warunkiem ważności zebrania wiejskiego na którym ma być dokonany wybór sołtysa i rady sołeckiej jest aby uczestniczyło w nim min. 10 % mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

1. Wybory muszą odbyć się nie później niż w ciągu 60 dni po upływie kadencji organów sołectwa.
2. Zawiadomienie o którym mowa w ust. 1 winno być rozplakatowane w formie obwieszczeń w miejscach publicznych na terenie sołectwa co najmniej 7 dni przed datą zebrania.

§ 20

1. Kandydatów na sołtysa i członków rady sołeckiej rejestruje wójt gminy.
2. Zarejestrowany może być kandydat na sołtysa zgłoszony przez 20 mieszkańców sołectwa oraz kandydat na członka rady sołeckiej zgłoszony przez 15 mieszkańców sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze.
3. Termin rejestracji kandydatów upływa na 5 dni przed wyborami.
4. Kandydaci muszą wyrazić pisemną zgodę na kandydowanie.
5. Do wyboru sołtysa i rady sołeckiej sporządza się odrębne karty do głosowania.

§ 21

1. Dla dokonania wyboru sołtysa i rady sołeckiej, wójt powołuje 5 osobową komisję wyborczą spośród kandydatów zgłoszonych przez sołtysa, radę sołecką lub grupę co najmniej 15 mieszkańców sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze.
2. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego.
3. Komisja wyborcza odpowiada za:
   a) przeprowadzenie głosowania,
   b) ustalenie wyników wyborów,
   c) ogłoszenie wyników wyborów,
   d) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów, który podpisują wszyscy członkowie komisji.

§ 22

1. Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej odbywają się w głosowaniu tajnym i bezpośrednim.
2. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa głosują kartkami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Wójta Gminy Milówka.
3. Na karcie do głosowania głosujący obok nazwiska wybranego przez siebie kandydata /ów/ stawia znak X.
4. Nieważne są głosy na kartkach:
   a) innych niż określono w pkt 2,
   b) całkowicie przedartych,
   c) na których głosowano na więcej kandydatów niż miejsc do obsadzenia,
5. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę ważnie oddanych głosów.
6. W przypadku otrzymania równej liczby głosów przez kandydatów, uniemożliwiające ustalenie wyników wyborów, dokonuje się wyborów uzupełniających pomiędzy tymi kandydatami. Za wybranego w wyborach uzupełniających uznaje się tego kandydata, który otrzymał największą liczbę ważnie oddanych głosów.
   Przewodniczący komisji wyborczej zarządza losowanie

§ 23

1. Jeżeli liczba zarejestrowanych kandydatów na członków rady sołeckiej jest równa lub mniejsza od liczby wybieranych członków rady sołeckiej, głosowania nie przeprowadza się, a za wybranych na członków rady sołeckiej komisja wyborcza o której mowa w § 21 uznaje zarejestrowanych kandydatów, a odpowiednio pozostałe miejsca pozostają nie obsadzone.
2. Przepisy ust. 1 stosuje się odpowiednio do wyboru sołtysa z zastrzeżeniem, że w przypadku braku kandydatów na sołtysa, wójt gminy zarządza ponowne wybory sołtysa.

§ 24

1. W przypadku odwołania sołtysa, członków rady sołeckiej lub wygaśnięcia mandatu przeprowadza się wybory uzupełniające wg zasad określonych w § 19 – 23 niniejszego Statutu z zastrzeżeniem, że zebranie wiejskie na którym maja zostać przeprowadzone wybory uzupełniające, zwołuje wójt w terminie nie później niż 2 miesiące od zaistnienia przyczyny.
2. Wyborów uzupełniających członków rady sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli data wyborów przedterminowych miałaby przypaść w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji

§ 25

Wygaśnięcie mandatu sołtysa lub członka rady sołeckiej następuje na skutek:
a) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
b) odwołania przed upływem kadencji,
c) zmiany miejsca zamieszkania na inną miejscowość,
d) prawomocnego wyroku skazującego za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego,
e) śmierci.

§ 26

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu, uchwały zebrania bądź przepisy prawa.
2. O odwołanie sołtysa lub członka rady sołeckiej przed upływem kadencji może wystąpić z pisemnym umotywowanym wnioskiem co najmniej 10% mieszkańców sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze,
3. Wniosek w sprawie, o której mowa w ust. 2 należy zgłosić na ręce przewodniczącego rady gminy.
4. Zebranie w sprawie odwołania zwołane przez przewodniczącego rady winno odbyć się w terminie nie później niż jednego miesiąca od złożenia wniosku.
5. Przed przystąpieniem do głosowania w sprawie odwołania należy umożliwić złożenie wyjaśnień przez zainteresowanych.
6. Dla ważności zebrania wiejskiego, na którym ma być dokonane odwołanie sołtysa lub członka rady sołeckiej jest aby uczestniczyło w nim min. 10% mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
7. Głosowanie w sprawie odwołania dokonuje się w trybie określonym w § 21 – 22.
8. Odwołania dokonuje zebranie wiejskie sołectwa, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością.
9. Jeżeli odwołanie nie uzyskało wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od poprzedniego głosowania.

Rozdział 5

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 27

1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu.
2. Sołectwo składa wnioski do budżetu gminy na zasadach określonych w procedurze uchwalania budżetu.
3. Sołectwo przygotowuje projekt planu gospodarczego sołectwa, który podlega zatwierdzeniu przez radę gminy.
4. Sołectwo współdziała z wójtem przy realizacji tego programu.
5. Sołectwo zgłasza propozycję wykorzystania niezagospodarowanego mienia komunalnego.
6. Rada gminy może przekazać sołectwu składniki mienia komunalnego.
7. Sołectwo nie może zbyć, darować, wnosić do spółek, ustanawiać hipoteki bądź zastawu oraz wydzierżawiać przekazanych mu składników mienia komunalnego.

Rozdział 6

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 28

Działalność sołtysa i rady sołeckiej kontroluje rada gminy.
1. Działalność finansową sołectwa nadzoruje wójt gminy.
2. Jeżeli uchwały organów sołectwa wykraczają poza zakres przekazanych im kompetencji lub są sprzeczne z prawem lub nie spełniają innych wymogów określonych w § 18 pkt 8, wójt gminy wstrzymuje ich realizację, informując pisemnie o tym fakcie sołtysa i radę gminy w terminie 14 dni od dnia otrzymania uchwały organów sołectwa.
3. Od stanowiska wójta gminy o którym mowa w ust. 3 organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do rady gminy.
4. Rada gminy zajmuje stanowisko, w którym:
   a) uznaje zasadność sprzeciwu i uchyla stanowisko wójta gminy o wstrzymaniu realizacji uchwały,
   b) nie uwzględnienia sprzeciwu i uchyla uchwałę organów sołectwa.
6. Stanowisko rady gminy wymienione w ust. 5 jest ostateczne.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 29

Zmiany statutu dokonuje rada gminy w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 30

W sprawach nie uregulowanych statutem zastosowanie ma ustawa ustrojowa, Statut Gminy oraz właściwe przepisy.

§ 31

Integralną częścią niniejszego Statutu jest mapa i opis terytorium sołectwa.

§ 32

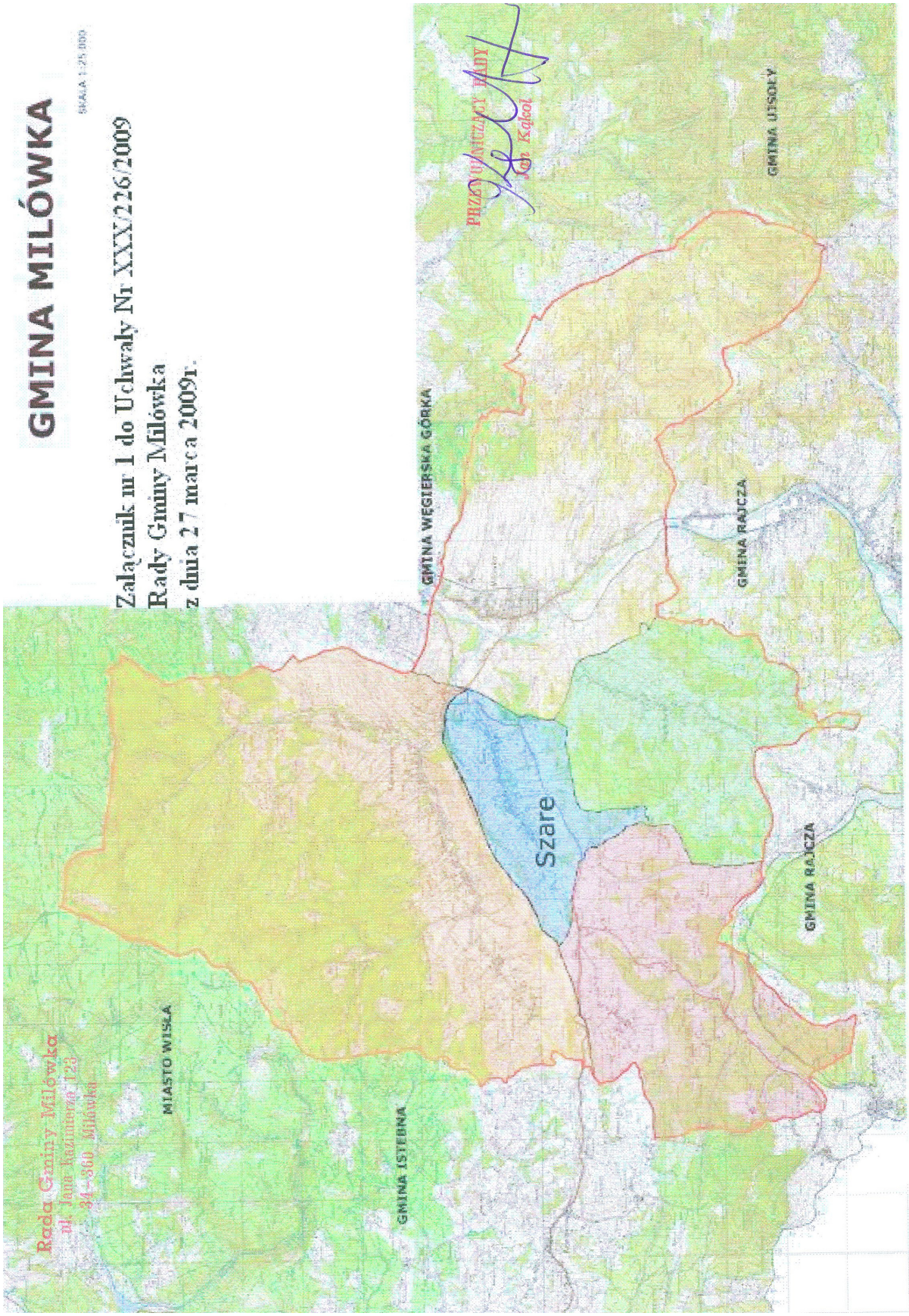
Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 33

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała nr XVI/126/96 Rady Gminy Milówka z dnia 28 czerwca 1996 r. z późniejszymi zmianami w sprawie uchwalenia Statutów Sołectw Gminy Milówka.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jan Kąkol



OPIS TERYTORIUM SOŁECTWA SZARE

Szare jest jedną z pięciu miejscowości wyodrębnionych w podziale administracyjnym gminy Milówka. Powierzchnia miejscowości Szare wynosi 7,25 km^2 tj. 7,42% obszaru całej gminy Milówka. Sąsiaduje od wschodu z Milówką, od zachodu z Koniakowem, od południa z Lalikami i Nieledwią, od północy z Kamesznicą.

Z geograficznego punktu widzenia Szare leży w Kotlinie Żywieckiej, w grupie Beskidu Zachodniego, w dorzeczu Soły. Zajmuje obszar 725 ha, z czego 531 ha to tereny rolnicze, 151 ha – lasy.

Miejscowość otoczona jest wzniesieniami Beskidu Żywieckiego i Beskidu Śląskiego, zaś w jej dolinie płynie Potok Szare. Środkiem kotliny biegnie droga, która prowadzi w kierunku wschodnim do Milówki i dalej w stronę Żywca, zaś w kierunku zachodnim do Lalik i dalej w kierunku Koniakowa. Krajobraz i rzeźba terenu mają charakter górski.

W Szarem mieszka 800 osób, co stanowi 7,92% wszystkich mieszkańców gminy Milówka.

Gęstość zaludnienia w miejscowości Szare wynosi 109 osób/km^2.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jan Kąkol

Wydział Nadzoru Prawnego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski stwierdził nieważność ww. uchwały zgodnie z rozstrzygnięciem nadzorczym Nr NP/III/0911/45/114/09

1855

UCHWAŁA NR XXX/227/2009
Rady Gminy Milówka

z dnia 27 marca 2009 r.

sprawie przyjęcia Statutu Gminy Milówka

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 art. 22 oraz art. 40, 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. zm.),

Rada Gminy Milówka
uchwala, co następuje:

STATUT GMINY MILÓWKA

DZIAŁ I

Postanowienia i przepisy ogólne

§ 1

1. Gmina Milówka zwana dalej w treści statutu „gminą" stanowi wspólnotę samorządową mieszkańców zamieszkałych na jej terytorium, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.
2. Mieszkańcy gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym poprzez wybory i referendum lub za pośrednictwem wybranych przez siebie organów gminy.

§ 2

Gmina posiada osobowość prawną. Wykonuje swoje zadania samodzielnie, we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 3

1. Siedzibą organów gminy jest Milówka.
2. Organami gminy są:
   a) Rada Gminy jako organ stanowiący i kontrolny, zwany w statucie „radą",
   b) Wójt Gminy jako organ wykonawczy, zwany w statucie „wójtem".

§ 4

Terytorium gminy obejmuje obszar o powierzchni 9841 ha. Granice gminy określone są na mapie przeglądowej stanowiącej załącznik nr 1 do statutu.

§ 5

1. Gmina działa na podstawie ogólnie obowiązujących przepisów prawa i niniejszego statutu.
2. Ilekroć w statucie mówi się o:
   a) „ustawie ustrojowej" – rozumie się przez to ustawę o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (t. j. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
   b) „właściwych przepisach" – rozumie się przez to ustawy i przepisy wykonawcze do ustaw regulujące określoną dziedzinę.
3. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do rady określa odrębna ustawa tj. ustawa z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (t. j. Dz. U. z

2003 r., Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.).
4. Zasady i tryb bezpośredniego wyboru burmistrza określa odrębna ustawa, tj. ustawa z dnia 20 czerwca 2002 r. o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miasta (Dz. U. z 2002, Nr 113, poz. 984 z późn. zm.)
5. Tryb przeprowadzania referendum określa odrębna ustawa tj. ustawa o referendum lokalnym z dnia 15 września 2000 r., (Dz. U. z 2000 r., Nr 88, poz. 985 z późn. zm.).

§ 6

Zakres działania i zadania gminy określają: ustawa ustrojowa oraz inne właściwe przepisy.

§ 7

Gmina realizuje zadania poprzez:
a) własne organy,
b) samorządowe jednostki organizacyjne,
c) zawieranie umów z innymi podmiotami,
d) współdziałanie z innymi jednostkami samorządu terytorialnego.

DZIAŁ II

Gminne jednostki organizacyjne i pomocnicze

Rozdział 1

Gminne jednostki organizacyjne

§ 8

W celu realizacji określonych zadań gmina tworzy samorządowe jednostki organizacyjne, które mogą stanowić:
a) jednostki organizacyjne bez osobowości prawnej,
b) jednostki organizacyjne posiadające osobowość prawną.

§ 9

1. Jednostki organizacyjne bez osobowości prawnej są tworzone, likwidowane i reorganizowane na podstawie właściwych przepisów.
2. Rada uchwala lub zatwierdza statuty, regulaminy tych jednostek, o ile to wynika z właściwych przepisów oraz wyposaża je w niezbędne składniki majątkowe,
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych bez osobowości prawnej działają jednoosobowo w granicach swych kompetencji przewidzianych właściwymi przepisami oraz pełnomocnictwa udzielonego przez wójta.

§ 10

1. Jednostki organizacyjne posiadające osobowość prawną tworzone są na podstawie właściwych przepisów przyznających im wprost taki status.
2. Jednostki organizacyjne posiadające osobowość prawną samodzielnie decydują o sposobie wykonywania należących do nich zadań oraz praw majątkowych, z zastrzeżeniem zasad wynikających z właściwych przepisów.

Rozdział 2

Gminne jednostki pomocnicze

§ 11

W ramach gminy działają jako jednostki pomocnicze sołectwa:
a) Milówka,
b) Kamesznica,
c) Nieledwia,
d) Szare,
e) Laliki.

§ 12

1. O utworzeniu, łączeniu, podziale i znoszeniu jednostki pomocniczej stanowi w formie uchwały rada.
2. Podjęcie uchwały w sprawach wymienionych w ust. 1 może nastąpić na pisemny wniosek min. 30% mieszkańców sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze.
3. Podjęcie w/w uchwały może również nastąpić na wniosek wójta, klubu radnych, ważnej uchwały zebrania wiejskiego – po uprzednim przeprowadzeniu konsultacjami z mieszkańcami sołectw, których wniosek dotyczy.
4. Zasady przeprowadzenia konsultacji określa odrębna uchwała.

Rozdział 3

Zasady uczestnictwa w pracach rady przewodniczących organu wykonawczego jednostki pomocniczej oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych

§ 13

Przewodniczący organu wykonawczego jednostek pomocniczych oraz kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych mogą uczestniczyć w pracach rady bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 14

Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej oraz kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych mogą uczestniczyć w pracach rady w następujących formach:

a) udziału w sesjach rady, posiedzeniach komisji rady z prawem udziału w dyskusji, bez prawa udziału w głosowaniu,
b) składania zapytań.

§ 15

Przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych oraz kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych swoją obecność na sesji i /lub komisji rady potwierdzają na liście obecności.

DZIAŁ III

Rada Gminy

Rozdział 1

Organizacja wewnętrzna i tryb pracy rady

§ 16

Ustawowy skład rady wynosi 15 radnych.

§ 17

1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego rady i 2 wiceprzewodniczących.
2. Tryb powołania, odwołania lub rezygnacji z funkcji przewodniczącego rady lub wiceprzewodniczącego reguluje ustawa ustrojowa.

§ 18

1. Zadaniem przewodniczącego rady, jest organizowanie pracy rady, zwoływanie sesji oraz prowadzenie obrad.
2. Przewodniczący rady, w szczególności:
   a) reprezentuje radę na zewnątrz,
   b) przygotowuje projekt rocznego planu pracy rady,
   c) zwołuje sesje rady i ustala porządek obrad w porozumieniu z wójtem,
   d) ustala listę osób zaproszonych do udziału w sesjach,
   e) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
   f) podpisuje uchwały rady,
   g) śledzi przebieg wykonania uchwał,
   h) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu,
   i) koordynuje prace komisji,
   j) rozpatruje korespondencję kierowaną do rady.
3. W ramach prowadzenia obrad przewodniczący rady:
   a) otwiera sesję,
   b) przewodniczy obradom,
   c) zarządza i przeprowadza głosowania,
   d) czuwa nad właściwym przebiegiem sesji,
   e) zamyka sesje.
4. W przypadku nieobecności przewodniczącego rady jego uprawnienia i obowiązki wykonują wiceprzewodniczący w kolejności wskazanej w odrębnej uchwale.

Rozdział 2

Sesje rady

§ 19

1. Rada obraduje na sesjach, na których rozpatruje i rozstrzyga wszystkie sprawy należące do jej właściwości.
2. Wójt obowiązany jest udzielić radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.
3. Kolejne sesje rady zwołuje przewodniczący rady zgodnie z planem pracy rady lub w miarę potrzeb.

§ 20

1. O sesji zawiadamia się radnych na piśmie w terminie co najmniej 5 dni przed jej terminem. Do zawiadomienia dołącza się porządek obrad i projekty uchwał. Informację o terminie, miejscu i przedmiocie obrad sesji, podaje się do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w urzędzie i na stronach internetowych urzędu.
2. O terminie sesji poświęconej uchwaleniu budżetu zawiadamia się członków rady co najmniej na 10 dni przed terminem obrad. Do zawiadomienia dołącza się projekt budżetu.
3. Zaproszenie na sesje lub komisje oraz materiały dla radnych mogą być przesłane za pomocą poczty e-mail.
4. W razie niedotrzymania terminów o jakich mowa w ust. 1 i 2 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.
5. Informację o terminie, miejscu i przedmiocie obrad sesji, o której mowa w ust. 4 podaje się do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w urzędzie i na stronach internetowych urzędu, co najmniej na 3 dni przed terminem sesji.

§ 21

1. Sesja odbywa się podczas jednego posiedzenia.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach jed-

na sesja może się składać z dwóch lub więcej posiedzeń.
3. Terminy dalszych posiedzeń tej samej sesji ustala przewodniczący rady i informuje o nich ustnie radnych na pierwszym posiedzeniu.

§ 22

1. Rada rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu.
2. Liczbę radnych obecnych stwierdza się na podstawie listy obecności.
3. W przypadku gdy liczba radnych obecnych na sesji podczas jej przebiegu zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu, przewodniczący rady przerywa obrady.

§ 23

W sesjach rady uczestniczy wójt lub osoba przez niego wskazana. Wójt zapewnia obsługę prawną sesji.

§ 24

1. Przedmiot sesji stanowią sprawy objęte porządkiem obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może wystąpić członek rady oraz wójt przed uchwaleniem porządku.
3. Wnioski o zmianę w porządku obrad podlegają głosowaniu niezwłocznie w trybie określonym ustawą ustrojową.

§ 25

W porządku obrad sesji, powinny znajdować się co najmniej punkty dotyczące:
a) przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
b) sprawozdania z działalności wójta za okres między sesjami,
c) informacji przewodniczącego rady o działaniach między sesjami,
d) rozpatrzenia projektów oraz podjęcie uchwał,
e) zapytania i interpelacji radnych.

§ 26

1. Przewodniczący rady udziela głosu radnym, według kolejności zgłoszeń, tylko w sprawach objętych porządkiem obrad, w uzasadnionych wypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
2. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia przewodniczącego rady.
3. Przewodniczący rady udziela głosu w sprawach nie objętych porządkiem obrad jedynie dla zgłoszenia wniosków formalnych, do których zalicza się min:
   a) przerwanie, odroczenie, zamknięcie sesji,
   b) zmianę porządku obrad,
   c) ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
   d) odroczenie lub zamknięcie dyskusji,
   e) zamknięcie listy mówców lub kandydatów,
   f) zarządzenie przerwy,
   g) odesłania projektu uchwały do komisji,
   h) zamknięcie dyskusji i podjęcie uchwały,
   i) przeliczenie głosów,
   j) stwierdzenie kworum.
4. O wniosku formalnym rozstrzyga rada po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego przeciwnego głosu.

§ 27

1. W debacie nad daną sprawą radny może zabierać głos tylko dwa razy.
2. Łącznie czas trwania wystąpienia radnego nie powinien przekraczać 5 minut.
3. Wystąpienie reprezentujące stanowisko komisji nie powinno przekraczać 10 minut.

§ 28

Poza kolejnością mówców przewodniczący rady może udzielić głosu:
a) wójtowi lub osobie przez niego upoważnionej,
b) zaproszonym gościom,
c) innym osobom nie będącym radnymi.

§ 29

1. Przewodniczący rady czuwa nad przestrzeganiem w toku obrad powagi i porządku na sali oraz podejmuje niezbędne czynności dla przywrócenia tego porządku.
2. Przewodniczący rady może zwrócić uwagę radnemu, który w swoim wystąpieniu odbiega od przedmiotu obrad, przywołaniem radnego „do rzeczy”.
3. Po dwukrotnym przywołaniu „do rzeczy” przewodniczący rady odbiera radnemu głos.
4. Przewodniczący rady ma prawo przywołać radnego „do porządku”, jeżeli zakłóca on porządek obrad.
5. Postanowienia ust. 2, 3 i 4 stosuje się odpowiednio do osób nie będących radnymi.

Rozdział 3

Uchwały rady

§ 30

1. Rada rozstrzyga w sprawach należących do jej kompetencji w formie uchwał.
2. Rada w formie uchwał i w trybie przewidzianym do ich podejmowania może przyjmować:

a) deklaracje – zawierające zobowiązanie się do określonego postępowania,
b) oświadczenia – zawierające stanowisko w określonej sprawie,
c) apele zawierające formalnie nie wiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania.

3. Do deklaracji, oświadczeń i apeli ma zastosowanie przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

§ 31

Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje:
a) wójtowi,
b) komisjom rady,
c) klubom radnych.

§ 32

1. Projekt uchwały opiniuje właściwa merytorycznie komisja rady.
2. Do projektu uchwały załącza się uzasadnienie, które winno wyjaśnić cel podjęcia uchwały, ewentualnie wskazywać źródła finansowania, jeśli projekt uchwały powoduje obciążenie budżetu gminy.
3. Projekt uchwały przygotowuje wójt.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do porządku obrad dopuszcza się, za zgodą rady, projekt uchwały nie zaopiniowany przez właściwą komisję.

§ 33

1. Uchwały rady stanowią odrębne dokumenty, będące załącznikami do protokołu sesji.
2. Uchwała zawiera datę, numer, podstawę prawną, postanowienia merytoryczne, określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały, termin wejścia w życie.
3. Uchwały o znaczeniu proceduralnym dotyczące przebiegu sesji mogą być odnotowane w protokole bez sporządzania odrębnego dokumentu.
4. Uchwały podjęte na sesji podpisuje przewodniczący rady lub wiceprzewodniczący prowadzący obrady.

Rozdział 4

Procedura głosowania

§ 34

Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa ustrojowa lub właściwe przepisy stanowią inaczej.

§ 35

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. W głosowaniu jawnym porządek głosowania jest następujący:
   a) głosowanie nad wnioskiem o odrzucenie projektu uchwały w całości, w razie zgłoszenia takiego wniosku,
   b) głosowanie nad wnioskiem o przyjęcie uchwały w całości, w razie zgłoszenia takiego wniosku,
   c) głosowanie nad poprawkami według kolejności ustalonej przez przewodniczącego rady,
   d) głosowanie za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z przyjętych poprawek.
3. Obliczenia głosów w głosowaniu jawnym dokonuje przewodniczący rady.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący rady.

§ 36

1. W głosowaniu jawnym imiennym przewodniczący rady odczytuje z listy obecności nazwiska radnych, którzy po wyczytaniu głosują: –„jestem za”, –„jestem przeciw”, –„wstrzymuję się od głosu”.
2. Imiona i nazwiska radnych oraz oddany przez nich głos w głosowaniu jawnym – imiennym odnotowuje się w protokole sesji.
3. Wyniki głosowania jawnego imiennego ogłasza przewodniczący rady.

§ 37

1. W przypadku równej liczby głosów, głosowanie powtarza się.
2. Jeżeli kolejny wynik głosowania nie jest rozstrzygający ponowne głosowanie przeprowadza się na następnej sesji.

§ 38

Jeżeli ustawa ustrojowa przewiduje przeprowadzenie głosowania tajnego rada dokonuje wyboru spośród radnych trzyosobowej komisji skrutacyjnej.

§ 39

1. Głosowanie tajne odbywa się przy użyciu ostemplowanej pieczęcią rady karty do głosowania.
2. Komisja skrutacyjna objaśnia sposób przeprowadzenia głosowania.
3. Na kartach do głosowania tajnego umieszcza

się proponowane rozstrzygnięcia oraz rubryki z odpowiedziami „za" „przeciw" „wstrzymuję się".
4. Przed przystąpieniem do głosowania tajnego odczytuje się projekt uchwały.
5. Radny oddaje głos wpisując znak „x" przy wybranym rozstrzygnięciu.
6. W głosowaniu tajnym radni po wypełnieniu karty do głosowania, kolejno w porządku alfabetycznym wyczytywanymi przez przewodniczącego komisji skrutacyjnej, wrzucają karty do urny.
7. Wpisanie znaku „x" przy więcej niż jednym rozstrzygnięciu lub brak znaku „x", czynią głos nieważnym.

§ 40

1. Otwarcia urny oraz obliczenia głosów w głosowaniu tajnym dokonuje komisja skrutacyjna.
2. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw głosowanie tajne powtarza się.
3. Jeżeli kolejny wynik głosowania nie jest rozstrzygający ponowne głosowanie przeprowadza się na następnej sesji.

§ 41

1. Wyniki głosowania tajnego ogłasza przewodniczący komisji skrutacyjnej na podstawie protokołu sporządzonego przez komisję.
2. Protokół komisji skrutacyjnej zawiera:
   a) skład komisji,
   b) przedmiot głosowania,
   c) liczbę osób biorących udział w głosowaniu,
   d) liczbę głosów oddanych, w tym ważnych i nieważnych,
   e) liczbę głosów ważnie oddanych na poszczególne rozstrzygnięcia.
3. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.
4. Ogłoszone wyniki głosowania tajnego są równoważne z podjęciem rozstrzygnięcia rady.
5. Karty z oddanymi głosami oraz protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

§ 42

1. Wyniki głosowania są ostateczne, nie mogą być przedmiotem dyskusji.
2. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.

Rozdział 5

Dokumentowanie przebiegu obrad sesji

§ 43

1. Przebieg sesji może być nagrywany na materiale analogowym lub cyfrowym.
2. Jeżeli sesja jest nagrywana to materiał przechowywany jest przez okres 5 lat od dnia powstania
3. Z przebiegu sesji, w terminie do 14 dni od daty jej odbycia sporządza się protokół, który stanowi urzędowe stwierdzenie jej przebiegu.
4. Protokół powinien odzwierciedlać prawidłowy przebieg sesji i zawierać:
   a) stwierdzenie kworum,
   b) przyjęty porządek obrad,
   c) imiona i nazwiska radnych, którzy opuścili obrady przed ich zakończeniem,
   d) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
   e) wybór komisji skrutacyjnej (jeżeli zachodzi potrzeba jej powołania),
   f) ilość i treść zgłoszonych interpelacji i zapytań,
   g) imiona i nazwiska osób zabierających głos w dyskusji oraz streszczenie wystąpienia,
   h) wyniki głosowania nad poszczególnymi uchwałami,
   i) stwierdzenie zdarzeń, które miały wpływ na przebieg sesji,
   j) załączniki – (pełne teksty podjętych uchwał, przedłożonych sprawozdań i wniosków, interpelacji i zapytań, listę obecności radnych i zaproszonych gości oraz innych materiałów rozpatrywanych przez radę).
5. Protokół podpisuje przewodniczący i osoba sporządzająca.

§ 44

1. Protokół wyłożony jest w biurze rady, do ewentualnej korekty, do najbliższej sesji.
2. Radny oraz każdy uczestnik sesji biorący udział w dyskusji może zgłosić zastrzeżenia lub poprawkę do sporządzonego protokołu, nie później niż do chwili rozpoczęcia następnej sesji.
3. O uwzględnieniu zastrzeżenia lub poprawki protokołu rozstrzyga przewodniczący rady po wysłuchaniu wyjaśnień protokolanta i przesłuchaniu nagrania przebiegu sesji, jeśli przebieg sesji był nagrywany.
4. Protokół przedstawiany jest radzie do zatwierdzenia na najbliższej sesji.
5. Protokół z obrad przechowuje się w biurze rady i razem z podjętymi uchwałami po zatwierdzeniu ogłaszany jest w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) gminy.

Rozdział 6

Komisje Rady

§ 45

Rada powołuje ze swego grona Komisję Rewizyjną

oraz może powołać inne stałe i doraźne komisje do wykonywania określonych zadań.

§ 46

1. Minimalna liczba radnych wchodzących w skład stałych komisji nie może być mniejsza niż trzy osoby.
2. Radni deklarują przynależność do poszczególnych komisji.
3. W przypadku, gdy liczba radnych deklarujących przynależność do składu komisji nie przekracza minimalnego progu osobowego określonego w ust. 1, o składzie komisji decyduje rada.

§ 47

W składach komisji rada może dokonywać zmian w przypadku:
a) rezygnacji z członkostwa w komisji,
b) odwołania radnego z funkcji członka komisji na uzasadniony wniosek przewodniczącego komisji
c) wniosku radnego o powołanie w skład komisji.

§ 48

1. Komisje pełnią funkcję pomocniczą w pracach rady.
2. Radni mogą być członkami więcej niż jednej komisji.
3. Komisje przedstawiają do 31 stycznia każdego roku sprawozdanie z działalności w roku poprzednim oraz plan pracy na dany rok.
4. Komisja może podjąć działania w sprawach nie objętych rocznym planem pracy, przy czym z tej działalności zdaje sprawozdanie radzie niezwłocznie.

§ 49

1. Do zadań komisji stałych należy:
   a) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji,
   b) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą.
2. Komisje zobowiązane są do wzajemnego informowania się w sprawach będących przedmiotem zainteresowania więcej niż jednej komisji.
3. Realizacja powyższych zadań następuje poprzez:
   a) wspólne konsultacje lub posiedzenia komisji rady,
   b) udostępnienie własnych opracowań i analiz problemów,
   c) powoływanie zespołów do rozwiązywania określonych problemów.

§ 50

Przewodniczący komisji organizuje pracę komisji i prowadzi jej posiedzenia oraz:
a) reprezentuje komisję wobec rady,
b) opracowuje projekty planów pracy komisji,
c) ustala terminy i porządek obrad posiedzeń komisji,
d) przewodniczy obradom.

§ 51

1. Komisja realizuje swoje zadania na posiedzeniach.
2. O terminie, miejscu, porządku dziennym posiedzenia komisji, zawiadamia się jej członków pisemnie.
3. Informację o terminie, miejscu i przedmiocie obrad podaje się do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w urzędzie gminy i stronach internetowych urzędu, co najmniej na 5 dni przed terminem posiedzenia komisji.

§ 52

1. Komisje stałe działają zgodnie z opracowanym przez siebie ramowym rocznym planem pracy rady.
2. W posiedzeniach komisji stałych mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami oraz inni zaproszeni przez przewodniczącego goście, którzy mogą zabrać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.
3. W posiedzeniach komisji stałych mogą uczestniczyć mieszkańcy, którzy mogą zabrać głos w dyskusji za zgodą przewodniczącego komisji.

§ 53

1. Komisje przedstawiają swoje stanowisko w formie opinii.
2. Opinie przyjmuje się w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności połowy składu komisji.
3. W razie równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.

§ 54

1. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący oraz protokolant.
2. Inne dokumenty związane z pracą komisji podpisuje przewodniczący komisji.
3. Członkowie komisji mogą zgłaszać poprawki do protokołu na kolejnym posiedzeniu komisji.
4. Wprowadzenie poprawki następuje po jej przegłosowaniu.

§ 55

Wnioski i ustalenia zgłoszone w czasie posiedzenia komisji, których realizacja leży w kompetencji wójta lub jednostek organizacyjnych, rozpatrywane są przez niego w terminie do 30 dni, po czym informacje o sposobie ich załatwienia zostają przekazane komisji.

Rozdział 7

Zasady i tryb działania komisji rewizyjnej

§ 56

1. Obowiązki kontrolne rada realizuje poprzez powołaną w tym celu komisję rewizyjną.
2. Komisja rewizyjna podlega wyłącznie radzie i działa w jej imieniu.

§ 57

W skład komisji rewizyjnej wchodzą radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów radnych, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady.

§ 58

1. Komisja przeprowadza kontrolę uwzględniając kryteria legalności, celowości, gospodarności, rzetelności, sprawności organizacyjnej kontrolowanych jednostek.
2. Do zadań komisji rewizyjnej należy kontrola działalności wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych. W szczególności do zadań komisji należy:
   a) kontrola zasad gospodarki finansowej,
   b) kontrola wykonania budżetu gminy i formułowanie wniosków o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium,
   c) kontrola gospodarowania mieniem komunalnym,
   d) kontrola wykonania zadań zleconych z zakresu administracji rządowej,
   e) kontrola działalności inwestycyjno-remontowej gminy,
   f) kontrola funkcjonowania urzędu,
   g) wydawanie opinii w sprawach przewidzianych przez ustawę,
   h) wykonywanie innych zadań zleconych przez radę w zakresie kontroli.
3. Komisja rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:
   a) kompleksowe – obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,
   b) problemowe – obejmujące wybrane zagadnienie lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności,
   c) sprawdzające – podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania danego podmiotu.

§ 59

1. Komisja przeprowadza kontrolę na podstawie rocznego planu kontroli zatwierdzonego przez radę.
2. Komisja wykonuje kontrole nie objęte planem rocznym na zlecenie rady.
3. Roczny plan kontroli, zawarty w planie pracy komisji obejmuje: przedmiot, zakres oraz wielkość ewentualnych wydatków na przeprowadzenie kontroli.
4. Roczny plan kontroli przedkładany jest do wiadomości wójta.
5. O kontroli nie objętej planem przewodniczący komisji rewizyjnej zawiadamia kierownika jednostki organizacyjnej podlegającej kontroli co najmniej na trzy dni przed przystąpieniem do czynności kontrolnych.
6. Komisja dokonuje czynności kontrolnych poprzez zespoły kontrolujące.
7. Zespół kontrolujący rozpoczyna swe czynności w oparciu o imienne upoważnienie wystawione przez przewodniczącego rady.
8. Komisja Rewizyjna, za zgodą rady, może wystąpić do wójta o powołanie rzeczoznawców, ekspertów, biegłych.

§ 60

1. Przewodniczący komisji rewizyjnej zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki o terminie i zakresie kontroli.
2. Przed przystąpieniem do czynności kontrolnych członkowie zespołu są zobowiązani do przedłożenia upoważnienia kierownikowi kontrolowanej jednostki.
3. Zespół kontrolujący jest zobowiązany przeprowadzić kontrolę zgodnie z planem kontroli, z zachowaniem tajemnicy służbowej i państwowej, a także w sposób nie utrudniający zwykłego funkcjonowania jednostki.
4. Wszelkie nieprawidłowości utrudniające pracę komisji powinny być sygnalizowane przewodniczącemu rady.
5. Zespół kontrolujący ma prawo:
   a) wstępu do pomieszczeń,
   b) wglądu do dokumentów,
   c) wezwania do złożenia przez pracowników jednostki kontrolowanej wyjaśnień na piśmie,
   d) sporządzania odpisów i kopii wymaganych dokumentów.

3. Kierownik kontrolowanej jednostki zobowiązany jest do zapewnienia kontrolującym właściwych warunków lokalowych i technicznych.
4. Odmowa okazania kontrolującym dokumentów bądź złożenia wyjaśnień wymaga pisemnego uzasadnienia.

§ 61

1. Po zakończeniu czynności kontrolnych zespół kontrolujący w terminie 7 dni sporządza protokół pokontrolny zawierający:
   b) dane osobowe składu zespołu kontrolującego,
   c) wskazanie miejsca, czasu i przedmiotu kontroli,
   d) opis stanu faktycznego stwierdzonego przez zespół,
   e) wykaz stwierdzonych nieprawidłowości z podaniem podstawy faktycznej i prawnej,
   f) wykaz dokumentów załączonych do protokołu,
   g) podpisy członków zespołu,
   h) adnotacje o zapoznaniu kierownika jednostki kontrolowanej z treścią protokołu.
2. Kierownik jednostki ma prawo zgłoszenia uwag co do treści protokołu oraz przebiegu kontroli prowadzonej przez zespół kontrolujący w terminie 7 dni od daty zapoznania się z protokołem.
3. Uwagi kierownika jednostki do protokołu zgłoszone w formie pisemnej, przekazywane są przewodniczącemu komisji i stanowią załącznik do protokołu kontrolnego.
4. Po zapoznaniu się z protokołem zespołu kontrolnego oraz uwagami kierownika kontrolowanej jednostki komisja rewizyjna opracowuje projekt wniosków i zaleceń pokontrolnych ze wskazaniem terminu ich usunięcia.
5. Oryginały protokołów przechowywane są w dokumentach komisji rewizyjnej.
6. Odpisy protokołów wraz z wnioskami przekazywane są przewodniczącemu rady, kierownikowi jednostki kontrolowanej, a także wójtowi.
7. Po otrzymaniu protokołu kontroli przewodniczący rady na najbliższej sesji umieszcza w porządku obrad punkt dotyczący przyjęcia zaleceń pokontrolnych.
8. Kierownik kontrolowanej jednostki ma obowiązek zawiadomić komisję rewizyjną o sposobie realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych w wyznaczonym terminie.
9. Jeśli w toku czynności zespołu kontrolującego zaistnieje podejrzenie o popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia w jednostce kontrolowanej zespół przedstawia sprawę przewodniczącemu rady celem zawiadomienia organów ścigania.

DZIAŁ IV

Radni

Rozdział 1

Prawa i obowiązki radnych

§ 62

1. Prawa i obowiązki radnych określa ustawa ustrojowa.
2. W szczególności radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami gminy, przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia.
3. Radny może realizować swoje obowiązki poprzez:
   a) organizowanie spotkań z wyborcami,
   b) dyżury w siedzibie rady lub budynkach użyteczności publicznej w terminie podanym do publicznej wiadomości,
   c) informowanie mieszkańców o swojej działalności w radzie,
   d) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady sesji,
   e) propagowanie zamierzeń i dokonań rady,
   f) przyjmowanie postulatów, wniosków oraz skarg mieszkańców gminy,
   g) współdziałanie z organami jednostek pomocniczych.
4. Radny wykonując swój mandat powinien kierować się wyłącznie dobrem gminy i jej mieszkańców.

§ 63

1. Swą obecność na sesjach i posiedzeniach komisji radny potwierdza na liście obecności.
2. W razie niemożności wzięcia udziału w sesji lub w posiedzeniu komisji, radny jest obowiązany usprawiedliwić pisemnie swa nieobecność odpowiednio przed przewodniczącym rady lub przewodniczącym komisji nie później niż 3 dni po zakończeniu sesji lub posiedzeniu komisji.

§ 64

Radni maja prawo zgłaszać interpelacje i zapytania.

1. Interpelacje składa się na piśmie przewodniczącemu rady, który bezzwłocznie przekazuje je wójtowi.
2. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego oraz wynikające z tego pytania.
3. Odpowiedź na interpelacje jest udzielana pisemnie, nie później niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania jej przez wójta, w dwóch egzemplarzach, z których jeden przewodniczący rady dostarcza radnemu występującemu z interpelacją
4. Przewodniczący rady informuje radnych o złożonych interpelacjach i odpowiedziach na

nie, na najbliższej sesji rady, w ramach punktu odpowiedzi na wnioski i zapytania.
5. Radny może żądać, aby odpowiedź na interpelację stała się przedmiotem dyskusji na najbliższej sesji.
6. Zapytania radny składa w sprawach bieżących o mniejszej randze.
7. Zapytania formułowane są ustnie na sesji lub posiedzeniu komisji.
8. Odpowiedzi na zapytania udziela się niezwłocznie w formie ustnej. Nad zapytaniem i odpowiedzią nie przeprowadza się dyskusji.

§ 65

W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, rada przed podjęciem uchwały w tym przedmiocie, ma obowiązek umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.

Rozdział 2

Kluby radnych

§ 66

Radni mogą tworzyć kluby radnych, określone dalej jako „kluby”, według kryteriów przez siebie przyjętych. Przynależność radnych do klubu jest dobrowolna. Przewodniczący rady prowadzi rejestr klubów.

§ 67

1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału, przez co najmniej 3 radnych.
2. Powstanie klubu musi zostać zgłoszone przewodniczącemu rady w terminie 7 dni od daty zebrania założycielskiego.
3. W zgłoszeniu podaje się:
   a) nazwę klubu,
   b) listę członków,
   c) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.

   W razie zmiany składu osobowego klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym przewodniczącego rady.

§ 68

1. Kluby działają przez okres kadencji rady (upływ kadencji rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów).
2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględną większością w obecności, co najmniej połowy członków klubu.
3. Kluby podlegają samoistnemu rozwiązaniu, gdy liczba ich członków spadnie poniżej trzech.
4. W przypadku rozwiązania klubu przewodniczący rady wykreśla go z rejestru.

§ 69

Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

§ 70

1. Kluby mogą uchwalić własne regulaminy.
2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem gminy.
3. Przewodniczący klubów zobowiązani są do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów oraz zmian w tych regulaminach przewodniczącemu rady.

§ 71

Klubom przysługuje uprawnienie wyznaczenia przedstawicieli do komisji rewizyjnej rady.

§ 72

1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania rady.
2. Kluby mogą przedstawiać na sesji rady uzgodnione wcześniej stanowisko.

DZIAŁ V

Wójt i pracownicy samorządowi

§ 73

Wójt sprawuje władzę wykonawczą.

§ 74

Wykonując przypisane w ustawie ustrojowej i właściwych przepisach kompetencje i zadania wójt rozpatruje sprawy i podejmuje rozstrzygnięcia w formie:
a) zarządzeń,
b) dyspozycji,
c) decyzji administracyjnych i postanowień administracyjnych.

§ 75

1. Wójt lub osoba przez niego wskazana uczestniczy z urzędu w sesjach rady.
2. Komisje mogą żądać obecności wójta na posiedzeniach komisji.

§ 76

W organach Gminy i jej jednostkach organizacyj-

nych pracują osoby zatrudnione w ramach stosunku pracy, na podstawie: wyboru, powołania, mianowania, umowy o pracę – zgodnie z właściwymi przepisami.

DZIAŁ VI

Zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich

§ 77

1. Działalność organów Gminy Milówka z ograniczeniami wynikającymi z przepisów ustawowych, jest jawna. Jawność obejmuje:
   a) prawo uzyskiwania informacji o pracy i rozstrzygnięciach organów gminy,
   b) prawo wstępu na sesje rady i posiedzenia komisji rady,
   c) dostęp do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych.
2. Zainteresowany może uzyskać ustną lub pisemną informację o pracy organów gminy lub podległych gminie jednostek organizacyjnych.
3. Informacji udzielają:
   – przewodniczący rady gminy lub wyznaczony zastępca przewodniczącego rady, w godzinach dyżurów pełnionych w budynku Urzędu Gminy – odnośnie działalności rady gminy,
   – wójt gminy, zastępca wójta lub sekretarz w godzinach pracy Urzędu Gminy – odnośnie działalności wójta lub wykonywania zadań publicznych przez podległe gminie gminne jednostki organizacyjne.
4. Zainteresowany może przeglądać protokoły z posiedzeń organów gminy oraz inne dokumenty wynikające z wykonywania przez te organy zadań publicznych.
5. Protokoły rady gminy udostępnia się, na wniosek zainteresowanego, począwszy od następnego dnia roboczego, po dniu formalnego przyjęcia protokołu przez radę gminy. Protokoły udostępnia w biurze rady gminy, pracownik Urzędu Gminy, zajmujący się obsługą administracyjną rady w godzinach pracy Urzędu. Wgląd do protokołu możliwy jest tylko w obecności przewodniczącego rady, wiceprzewodniczącego lub pracownika, o którym wyżej mowa.
6. Protokoły z posiedzeń komisji rady gminy udostępnia się na zasadach określonych dla rady gminy.
7. Protokoły i inne dokumenty związane z wykonywaniem zadań publicznych przez wójta udostępnia się, na wniosek zainteresowanego, w sekretariacie wójta. Dokumenty te udostępnia wójt lub wyznaczony przez wójta pracownik, w godzinach pracy Urzędu. Wgląd do dokumentów możliwy jest tylko w obecności wójta lub pracownika, o którym wyżej mowa.
8. Dokumenty stanowiące akty prawa miejscowego, udostępniane są obywatelom w godzinach pracy Urzędu Gminy, w biurze rady gminy – o ile pochodzą od rady gminy lub w sekretariacie wójta – jeżeli wydane zostały przez wójta.
9. Zainteresowany może sporządzać z udostępnionych dokumentów, we własnym zakresie, wyciągi i odpisy, z poszanowaniem zasad dotyczących czasu i miejsca udostępnienia.
10. Ustalone wyżej zasady, wynikające z jawności pracy organów gminy, mogą zostać ograniczone, wyłącznie gdy wynika to z przepisów ustawowych (np. o ochronie tajemnicy państwowej lub służbowej, ochronie danych osobowych) a także z uwagi na względy bezpieczeństwa lub porządku publicznego.O odmowie udostępnienia informacji z uwagi na wyłączenie jawności informacji, zainteresowany zawiadamiany jest na zasadach określonych w przepisach szczególnych.
11. Udzielanie informacji i udostępnianie dokumentów z przeznaczeniem do rozpowszechniania lub opublikowania albo przewidywanym ich rozpowszechnieniem lub opublikowaniem w środkach masowego przekazu, następuje zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów ustawy Prawo prasowe.

DZIAŁ VII

Uprawnienia jednostki pomocniczej do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy

§ 78

1. Utworzonej przez radę gminy jednostce pomocniczej rada gminy może przekazać do korzystania i zarządzania nimi, składniki mienia gminnego.
2. Zakres czynności dokonywanych samodzielnie przez jednostki pomocnicze odnośnie przekazywanego jej mienia, określa każdorazowo rada gminy w uchwale o przekazywaniu mienia.

§ 79

1. Jednostki pomocnicze nie tworzą własnych budżetów lecz prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.
2. Organy wykonawcze jednostek pomocniczych zgodnie z obowiązującą procedurą uchwalania budżetu składają wnioski budżetowe.
3. Wnioski przedstawiają zakres i rodzaj zadań, które jednostka pomocnicza chce realizować.
4. Wójt gminy sporządzając projekt budżetu gminy koryguje, zatwierdza lub odmawia zatwierdzenia wniosków budżetowych jednostek pomocniczych.

DZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 80

W sprawach nie uregulowanych statutem zastosowanie ma ustawa ustrojowa i właściwe przepisy.

§ 81

Zmiana postanowień statutu następuje w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 82

Integralną częścią niniejszego Statutu jest mapa i opis terytorium Gminy Milówka.

§ 83

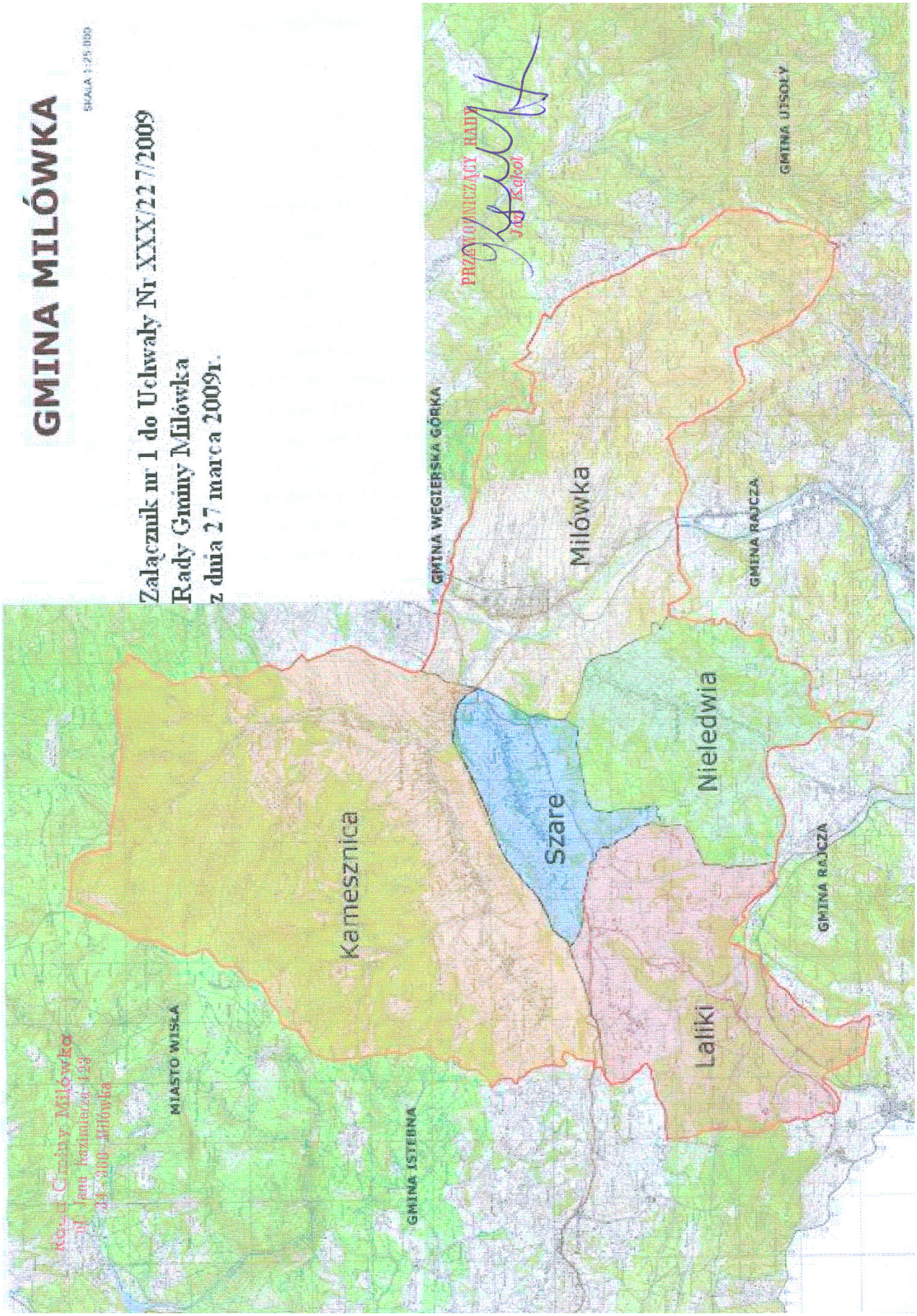
Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z wyjątkiem art. 67 ust. 1 oraz art. 68 ust. 3, które mają zastosowanie do kadencji następujących po kadencji, w czasie której weszła w życie.

§ 84

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała nr XVII/138/96 Rady Gminy Milówka z dnia 26 września 1996 r. z późniejszymi zmianami w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Milówka.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jan Kąkol


GMINA MILÓWKA
SKALA 1:25 000
Załącznik nr 1 do Uchwały Nr XXX/227/2009
Rady Gminy Milówka
z dnia 27 marca 2009r.
PRZEWODNICZĄCY RADY
Jan Kajcor
Kamesznica
Szare
Nieledwia
Milówka
Laliki
MIASTO WISŁA
GMINA ISTEBNA
GMINA WĘGIERSKA GÓRKA
GMINA RAJCZA
GMINA RAJCZA
GMINA UTSOLY

OPIS TERYTORIUM GMINY MILÓWKA

Gmina Milówka położona jest w południowo-zachodniej części Beskidu Żywieckiego, wzdłuż dolnego koryta rzeki Soły, na wysokości od 450m n.p.m. do 1220m n.p.m. Zajmuje powierzchnię ok. 98,41 km^2. W skład gminy wchodzą sołectwa: Kamesznica, Laliki, Nieledwia, Szare i Milówka. Każda z tych miejscowości jest malowniczo położona w dolinach potoków, wśród otaczających gór i lasów, których najwyższe szczyty wznoszą się niewiele ponad tysiąc metrów.

Miłośnikom turystyki pieszej gmina oferuje trzy szlaki: szlak żółty – Kamesznica Górna – Przysłop – Barania Góra, szlak czarny – Kamesznica Złatna – Skałka – Barania Góra, szlak zielony – Milówka PKP – Schronisko PTTK na Hali Boraczej. Zwolennicy turystyki rowerowej mogą sprawdzić swoje możliwości na specjalnie wyznaczonych trasach rowerowych: nr 1 (kolor czarny): Milówka - Prusów, nr 2 (kolor niebieski): Milówka – Nieledwia – kotelnia – Kiczora - Tarliczne – Szare – Suche – Pawliczne – Madejki – Nieledwie – Milówka, nr 3 (kolor zielony): Milówka – Szare – Pochodziła – Kamesznica Górna – Milówka, nr 4 (kolor żółty): Kamesznica Kościół – Wędzlówka – Barania – Kamesznica.

Przez gminę przepływa rzeka Soła, do której na terenie gminy wpływają, od prawego brzegu Potok Milowiecki, a od lewego brzegu Nieledwianka i Kameszniczanka.

Gmina graniczy od północnego wschodu z gminami Radziechowy Wieprz i Węgierska Górka, od południa z gminą Rajcza i Ujsoły a od zachodu z gminami Istebna i Wisłą.

Przez gminę przebiega linia kolejowa relacji Katowice – Zwardoń – Żylina wykorzystywana zarówno do ruchu pasażerskiego jak i towarowego oraz droga krajowa S-69 Bielsko-Biała – Żywiec – Zwardoń.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jan Kąkol

Wydział Nadzoru Prawnego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski stwierdził nieważność ww. uchwały zgodnie z rozstrzygnięciem nadzorczym Nr NP/III/0911/47/120/09

1856

UCHWAŁA NR XXII/270/2009
Rady Gminy Pawłowice

z dnia 27 marca 2009 r.

w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Pawłowice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 30 ust. 6 i 6a, art. 49 ust. 2, art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2006 roku Dz. U. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005 roku w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. nr 22, poz. 181 z późniejszymi zmianami) po pozytywnym zaopiniowaniu przez Komisję Działalności Społecznej, Radę Oświatową oraz w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli

Rada Gminy Pawłowice
uchwala:

§ 1

Przyjąć „Regulamin wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Pawłowice” w treści stanowiącej załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2

Tracą moc:
1) Uchwała Nr XIX/232/2008 Rady Gminy Pawłowice z dnia 28 listopada 2008 roku w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Pawłowice;
2) Uchwała Nr XXIII/329/2005 Rady Gminy Pawłowice z dnia 25 luty 2005 roku w sprawie dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Pawłowice;
3) Uchwała Nr XXXI/423/2005 Rady Gminy Pawłowice z dnia 28 grudnia 2005 roku w sprawie zmiany uchwały w sprawie dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Pawłowice.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy

Pawłowice.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Franciszek Dziendziel

**Załącznik
do Uchwały Nr XXII/270/2009
Rady Gminy Pawłowice
z dnia 27 marca 2009 r.**

Regulamin wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Pawłowice

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Regulamin określa:
1) wysokość stawek dodatków oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków:
   a) za wysługę lat,
   b) motywacyjnego,
   c) funkcyjnego,
   d) za warunki pracy;
2) szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowo i godziny doraźnych zastępstw;
3) wysokość nagród ze specjalnego funduszu nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy;
4) wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania.

§ 2

Ilekroć w dalszych przepisach niniejszego Regulaminu bez bliższego określenia jest mowa o:
1) **szkole** – należy przez to rozumieć placówki oświatowe dla których organem prowadzącym jest Gmina Pawłowice;
2) **roku szkolnym** – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego;
3) **dyrektorze lub wicedyrektorz**e – należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora placówki o której mowa w pkt 1;
4) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć pracownika zatrudnionego na stanowisku wymagającym kwalifikacji pedagogicznych w placówkach określonych w pkt 1;
5) **klasie** – należy przez to rozumieć oddział szkolny lub grupę przedszkolną;
6) **uczniu** – należy przez to rozumieć także wychowanka w przedszkolu;
7) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2006 roku Dz. U. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami);
8) **rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć rozporządzenie MEN wydane na podstawie art. 30 ust. 5 oraz art. 34 ust. 1 i 2 ustawy.
9) **stawce** – należy przez to rozumieć minimalne wynagrodzenie zasadnicze nauczyciela dyplomowanego na poziomie mgr z przygotowaniem pedagogicznym określone w rozporządzeniu i obowiązujące we wrześniu roku poprzedniego.

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 3

Wynagrodzenie zasadnicze nauczyciela określa art. 30 ustawy i jego wysokość uzależniona jest od kwalifikacji nauczyciela, stopnia awansu zawodowego oraz wymiaru zajęć obowiązkowych, a minimalne stawki ustalone są w rozporządzeniu.

Dodatek za wysługę lat

§ 4

1. Wysokość dodatku za wysługę lat określa art. 33 ust. 1 i 3 ustawy oraz rozporządzenie.
2. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielom:
   1) za okres urlopu dla poratowania zdrowia,
   2) za dni za które otrzymuje wynagrodzenie,
   3) za każdy dzień 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.

Dodatek motywacyjny

§ 5

1. Nauczycielowi może być przyznany dodatek motywacyjny.
2. Przyznany dodatek motywacyjny wynosi:
   1) dla nauczyciela od 3% do 15% stawki,
   2) dla wicedyrektora wynosi od 6% do 20% stawki,
   3) dla dyrektora wynosi od 12% do 45% stawki.
3. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela i wicedyrektora ustala dyrektor szkoły, a

dla dyrektora Wójt Gminy.

4. Dodatek motywacyjny przyznaje się w danym roku kalendarzowym na okresy od 2 do 6 miesięcy z zastrzeżeniem ust. 6.
5. Dodatek motywacyjny można przyznać nauczycielowi po co najmniej 2 miesiącach:
   1) od dnia rozpoczęcia pracy w szkole,
   2) od powrotu do pracy po nieobecności z tytułu urlopu dla poratowania zdrowia, stanu nieczynnego, urlopu macierzyńskiego, urlopu wychowawczego,
   3) zwolnienia lekarskiego trwającego dłużej niż 30 dni chyba, że dodatek został przyznany przed tym zwolnieniem.
6. Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły w której uzupełnia etat.
7. Nauczycielom przeniesionym do pracy w innej szkole, zgodnie z art. 18 Karty Nauczyciela dodatek motywacyjny ustala dyrektor szkoły, do której nauczyciel został przeniesiony, po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły poprzedniej.
8. Dodatek motywacyjny nie przysługuje nauczycielowi:
   1) w okresie korzystania z urlopu dla poratowania zdrowia,
   2) w okresie stanu nieczynnego,
   3) w okresie korzystania z urlopu wychowawczego,
   4) za dni za które nie otrzymuje wynagrodzenia,
   5) w przypadku otrzymania negatywnej oceny pracy.
9. Dodatek motywacyjny potrąca się za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, oraz za czas urlopu macierzyńskiego, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 6

1. Warunkiem przyznania nauczycielowi i dyrektorowi szkoły dodatku motywacyjnego jest spełnienie co najmniej 2 spośród poniższych wymagań:
   1) uzyskiwanie osiągnięć dydaktycznych przez uczniów, a w szczególności:
      a) osiągnięć edukacyjnych, ocenianych z uwzględnieniem możliwości uczniów,
      b) osiągnięć w konkursach, turniejach i olimpiadach,
   2) uzyskiwanie osiągnięć wychowawczo-opiekuńczych, a w szczególności:
      a) skuteczne rozwiązywanie problemów wychowawczych,
      b) czynne i stałe przeciwdziałanie agresji, patologiom i uzależnieniom,
      c) aktywne i efektywne działania na rzecz uczniów potrzebujących opieki, w szczególności stałej współpracy z rodzicami, właściwymi instytucjami i osobami świadczącymi pomoc socjalną,
   3) realizacja nowatorskich metod i działań pozwalających osiągnąć wymierne sukcesy edukacyjne i wychowawcze poprzez wprowadzenie programów autorskich i innowacji,
   4) szczególne zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i ust. 2b pkt 2 Karty Nauczyciela, w tym w szczególności:
      a) inicjowanie i organizowanie imprez i uroczystości szkolnych,
      b) udział w komisjach egzaminacyjnych,
      c) opieka i koordynowanie prac samorządu uczniowskiego oraz organizacji uczniowskich działających w szkole,
      d) inicjowanie i stałe prowadzenie nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
      e) skuteczne kierowanie rozwojem ucznia szczególnie uzdolnionego oraz efektywna praca z uczniem słabym
   5) szczególnie efektywne wypełnianie zadań i obowiązków związanych z powierzonym stanowiskiem poprzez:
      a) tworzenie odpowiednich warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, sprawne organizowanie działalności administracyjnej zapewnienie przestrzegania odpowiednich warunków bhp i p.poż.,
      b) dbałość o jakość świadczonej przez nauczycieli pracy, w tym: przestrzeganie dyscypliny, podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych nauczycieli, organizacja dodatkowych zajęć pozwalających na rozwój uczniów uzdolnionych oraz zagospodarowanie czasu wolnego,
      c) umiejętne gospodarowanie środkami finansowymi określonymi w planach finansowych szkoły oraz pozyskiwanie dodatkowych środków, w tym z funduszy europejskich,
      d) konstruktywną współpracę z radą pedagogiczną, radą rodziców, radą szkoły i samorządem uczniowskim,
      e) aktywną współpracę z organami gminy, środowiskiem lokalnym, instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.
   6) realizacja w szkole zadań edukacyjnych w zakresie polityki oświatowej dotyczącej w szczególności: edukacji regionalnej, ekologicznej, prozdrowotnej, rozwoju sportu i turystyki,

Dodatek funkcyjny

§ 7

1. Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielowi, któremu powierzono w szkole:
   1) stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły,
   2) realizację dodatkowych zadań:
      a) wychowawcy klasy,
      b) opiekuna stażu.
2. Wysokość dodatków określa poniższa tabela:

Pełniona funkcja lub realizowane dodatkowe zadanie	% stawki
Dyrektor zespołu	
do 11 oddziałów	40% – 47%
od 12 do 15 oddziałów	57% – 64%
od 16 oddziałów	69% – 76%
Dyrektor szkoły	
do 11 oddziałów	36% – 43%
od 12 do 15 oddziałów	44% – 51%
od 16 oddziałów	57% – 64%
Dyrektor przedszkola	
do 3 oddziałów	27% – 34%
od 4 oddziałów	30% – 38%
Wicedyrektor szkoły/zespołu	60% dodatku funkcyjnego dyrektora
inne stanowisko kierownicze w szkole	do 20% dodatku funkcyjnego dyrektora
Wychowawca klasy	0,25% stawki (w zaokrągleniu do pełnych złotych w górę) x liczba uczniów ustalana wg stanu na 15 września danego roku
Opiekun stażu	2% stawki (w zaokrągleniu do pełnych złotych w górę)

3. Dodatek funkcyjny dla dyrektorów przyznaje Wójt Gminy a dla wicedyrektorów i innych nauczycieli uprawnionych – dyrektor szkoły.
4. Dodatek funkcyjny przyznaje się na czas pełnienia funkcji nie dłużej jednak niż na rok szkolny.
5. Dodatek funkcyjny dla dyrektorów uzależniony jest od ilości oddziałów i liczby uczniów.
6. Dodatek za wychowawstwo przysługuje nauczycielowi, któremu dyrektor powierzył opiekę nad klasą.
7. Dodatek za opiekuna stażu przysługuje na czas odbywania stażu przez nauczyciela odbywającego staż. Jeżeli nauczyciel nie realizuje stażu z powodu urlopu macierzyńskiego dodatek dla opiekuna nie należy się za ten okres.
8. W przypadku zbiegu tytułów do dodatków przysługuje prawo do dodatku z każdego tytułu.
9. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w przypadku:
   1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
   2) przebywania na urlopie dla poratowania zdrowia,
   3) przebywania na urlopie wychowawczym, macierzyńskim lub świadczeniu rehabilitacyjnym,
   4) za dni za które nie otrzymuje wynagrodzenia.
10. Dodatek funkcyjny potrąca się za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, oraz za czas urlopu macierzyńskiego, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

Dodatek za warunki pracy

§ 8

1. Nauczycielowi pracującemu w trudnych lub uciążliwych dla zdrowia warunkach przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy.
2. Wykaz trudnych i uciążliwych warunków pracy określa rozporządzenie.
3. Wysokość dodatku za 1 godzinę wynosi:
   1) za pracę w trudnych warunkach – 0,25% stawki
   2) za pracę w uciążliwych warunkach – 0,25% stawki
4. Dodatek przysługuje tylko za faktycznie przepracowane godziny w warunkach ciężkich lub uciążliwych.
5. Wynagrodzenie za pracę w trudnych lub uciążliwych dla zdrowia warunkach wypłaca się z dołu.

Godziny ponadwymiarowe i doraźne zastępstwa

§ 9

1. Nauczyciel może realizować godziny ponadwymiarowe, zgodnie z posiadaną specjalnością, na zasadach określonych w art. 35 Karty Nauczyciela.
2. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach ponadwymiarowych oraz 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.
3. Miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin nauczyciela ustala się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin 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.
4. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym szkoły nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie zrealizował zajęć z powodu:
   1) przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego,
   2) rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia,
   3) dnia ustawowo wolnego od pracy,
   4) usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy z zastrzeżeniem pkt 5,
   5) urlopu bezpłatnego.
5. Godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym a nie zrealizowane przez nauczyciela w związku z: zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów, wyjazdem uczniów na wycieczki lub imprezy, wyjazdem nauczyciela na podstawie delegacji służbowej, chorobą ucznia nauczanego indywidualnie – tylko w pierwszym dniu choroby ucznia, w przypadku braku wcześniejszego powiadomienia nauczyciela o chorobie ucznia, urlopu okolicznościowego, opieki nad zdrowym dzieckiem traktuje się jako godziny faktycznie zrealizowane.
6. Wynagrodzenie za godziny doraźnych zastępstw przysługuje za godziny faktycznie zrealizowane.
7. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wypłaca się z dołu.

Nagrody z funduszu nagród i inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy

§ 10

1. Nagrody Wójta lub Dyrektora przyznawane są z okazji Dnia Edukacji Narodowej.
2. Nauczyciel może otrzymać w ciągu roku tylko jedną nagrodę.
3. Kryteria i tryb przyznawania nagród ze środków specjalnego funduszu nagród określa odrębna uchwała.
4. Wysokość nagród wynosi odpowiednio:
   1) nagroda Wójta do 85% stawki,
   2) nagroda dyrektora do 45% stawki.

§ 11

Nauczycielowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi na tzw. „zielonej szkole” jak za 4 godziny ponadwymiarowe za każdą sobotę, niedzielę i święto oraz na wycieczkach dłuższych niż jednodniowe jak za 4 godziny ponadwymiarowo za każdy dzień.

Dodatek mieszkaniowy

§ 12

1. Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin w szkole i posiadającemu kwalifikacje do zajmowanego stanowiska nauczyciela przysługuje dodatek mieszkaniowy.
2. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela, wynosi miesięcznie:
   1) przy jednej osobie w rodzinie – 2%,
   2) przy dwóch osobach w rodzinie – 4%,
   3) przy trzech osobach w rodzinie – 6%,
   4) przy czterech i więcej osób w rodzinie – 8%,
   – minimalnego wynagrodzenia za pracę z roku poprzedzającego bieżący rok budżetowy określonego w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów.
3. Kwoty dodatku zaokrągla się do pełnych złotych w ten sposób, że kwotę do 0,49 pomija się, a kwotę 0,50 zaokrągla się do pełnego złotego w górę.
4. Do osób, o których mowa w ust. 2, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących członków rodziny :
   1) małżonka, który nie posiada własnego źródła dochodów lub który jest nauczycielem,
   2) dzieci do ukończenia 18 roku życia lub do czasu ukończenia przez nie szkoły ponadgim-

nazjalnej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 19 roku życia,
3) niepracujące dzieci będące studentami w systemie dziennym, do czasu ukończenia studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia.

5. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącego także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu przysługuje tylko jeden dodatek, w wysokości określonej w ust. 2.
6. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o których mowa w ust. 4, nauczyciel otrzymujący dodatek jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, a dyrektor szkoły otrzymujący dodatek – Wójta Gminy. W przypadku niepowiadomienia o zmianie liczby członków rodziny, nienależnie pobrane przez nauczyciela świadczenie podlega zwrotowi.
7. Dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek uprawnionego nauczyciela.
8. Dodatek mieszkaniowy przysługuje niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.
9. Nauczycielowi zatrudnionemu w kilku szkołach przysługuje tylko jeden dodatek, wypłacany przez wskazanego przez niego pracodawcę.
10. Dodatek przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
    1) niewykonywania pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
    2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
    3) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku gdy z nauczycielem powołanym do służby wojskowej zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta została zawarta,
    4) korzystania z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach.
11. Dodatek mieszkaniowy przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.

Postanowienia końcowe

§ 13

1. Dodatki określone w regulaminie procentowo przyznaje się uprawnionym nauczycielom kwotowo.
2. Zmian w niniejszym regulaminie dokonuje w trybie uchwały Rady Gminy.

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Franciszek Dziendziel

1857

UCHWAŁA NR XXXVI/397/09
Rady Miasta w Piekarach Śląskich

z dnia 26 marca 2009 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr XXIX/314/08 Rady Miasta w Piekarach Śląskich z dnia 30 października 2008 roku w sprawie określenia zasad najmu lokali użytkowych znajdujących się w zasobach Gminy Piekary Śląskie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a oraz art. 40 ust. 2 pkt 3 oraz 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) art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późniejszymi zmianami),oraz art. 4 ust. 1 i 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 Miasta w Piekarach Śląskich
uchwala:

§ 1

W Uchwale Nr XXIX/314/08 Rady Miasta w Piekarach Śląskich z dnia 30 października 2008 roku w sprawie określenia zasad najmu lokali użytkowych znajdujących się w zasobach Gminy Piekary Śląskie wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 2 dodaje się:
   a) ust. 4 w brzmieniu: „4. Umowy najmu są zawierane na czas oznaczony lub nieoznaczony.”
   b) ust. 5 w brzmieniu: „5. W przypadku upływu okresu obowiązywania umowy najmu zawartej na czas oznaczony do 3 lat, dopuszcza się możliwość zawarcia kolejnej umowy na czas oznaczony lub nieoznaczony z dotychczasowym najemcą, której przedmiotem jest ten sam lokal użytkowy. Warunkami zawarcia takiej umowy najmu są:
      1) brak zaległości z tytułu czynszu i opłat za media,

2) należyte wywiązywanie się z pozostałych obowiązków umownych przez dotychczasowego najemcę,
3) złożenie w okresie, nie krótszym niż trzy miesiące przed terminem wygaśnięcia umowy najmu wniosku o zawarcie kolejnej umowy."

c) ust. 6 w brzmieniu: „6. Prezydent Miasta może wyłączyć z przetargu lokal użytkowy i wynająć go poza przetargiem na rzecz:
1) Urzędu Miasta i jednostek organizacyjnych gminy oraz instytucji państwowych, publicznego zakładu opieki zdrowotnej,
2) fundacji, stowarzyszeń, organizacji społecznych, politycznych, zawodowych z przeznaczeniem na realizację zadań statutowych,
3) posłów i senatorów z przeznaczeniem na prowadzenie biur poselskich i senatorskich."

2) w § 3 dodaje się ust. 4 w brzmieniu: „4. Stawkę czynszową za lokale użytkowe wynajmowane osobom fizycznym o statusie bezrobotnego trwającym powyżej 6 miesięcy, podejmującego po raz pierwszy działalność gospodarczą, przez okres pierwszego roku obowiązywania umowy najmu określa się w wysokości 50% stawki ustalonej w wyniku przetargu. Po upływie roku obowiązywać będzie stawka ustalona w przetargu, podwyższona nie mniej niż o średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowany przez Główny Urząd Statystyczny."

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Piekary Śląskie.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miasta w Piekarach Śląskich

Krzysztof Seweryn

1858

UCHWAŁA NR 544/XLI/09
Rady Miejskiej w Sosnowcu

z dnia 26 marca 2009 r.

w sprawie nadania nazwy „Inwestycyjna" dla drogi łączącej zjazd z S-1 z terenami inwestycyjnymi CTL Maczki-Bór

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 2 i art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr.142 poz. 1591 z 2001 r. z późniejszymi zmianami) oraz art. 8 ust. 1a ustawy z dn. 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2086 z późniejszymi zmianami)

Rada Miejska w Sosnowcu
uchwala:

§ 1

Nadać nazwę **„Inwestycyjna"** dla drogi łączącej zjazd z S-1 z terenami inwestycyjnymi CTL Maczki-Bór (w/g załącznika nr 1 do uchwały).

§ 2

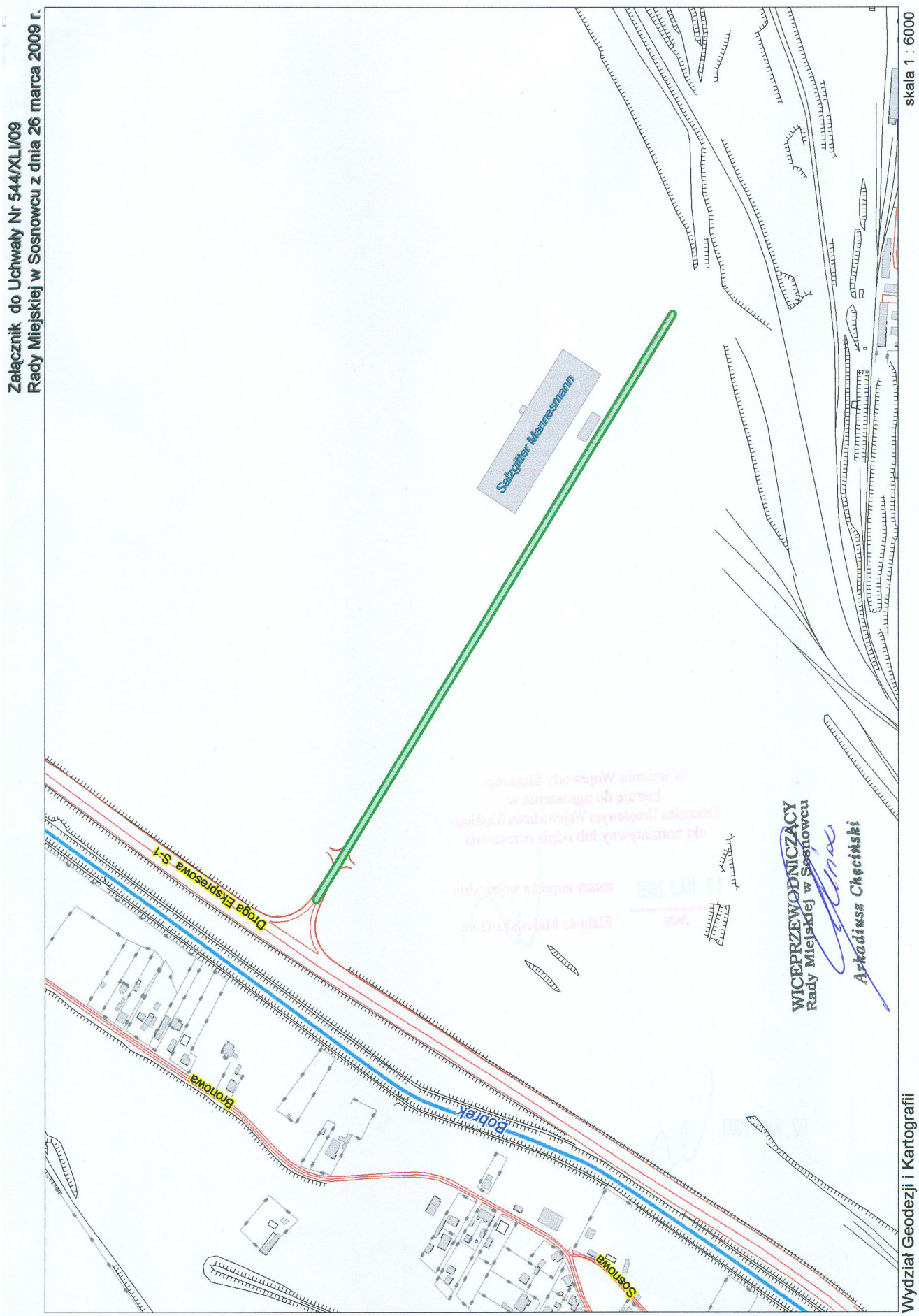
Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Sosnowca

§ 3

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

Wiceprzewodniczący
Rady Miejskiej w Sosnowcu

Arkadiusz Chęciński


Załącznik do Uchwały Nr 544/XLI/09
Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 26 marca 2009 r.
Salzgitter Mannesmann
Droga Ekspresowa S-1
Bronowa
Bobrek
Sosnowa
WICEPRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Sosnowcu
Arkadiusz Chęciński
skala 1 : 6000
Wydział Geodezji i Kartografii

1859

UCHWAŁA NR 545/XLI/09
Rady Miejskiej w Sosnowcu

z dnia 26 marca 2009 r.

w sprawie zmiany nazwy ulicy Armii Ludowej i nadania jej nazwy imieniem „Księdza Biskupa Adama Śmigielskiego”

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 2 i art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr. 142 poz. 1591 z 2001 r. z późniejszymi zmianami)

Rada Miejska w Sosnowcu
uchwala:

§ 1

1. Zmienić nazwę ulicy „Armii Ludowej” i nazwać ją imieniem „Księdza Biskupa Adama Śmigielskiego”.
2. Przebieg ulicy określa załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Sosnowca.

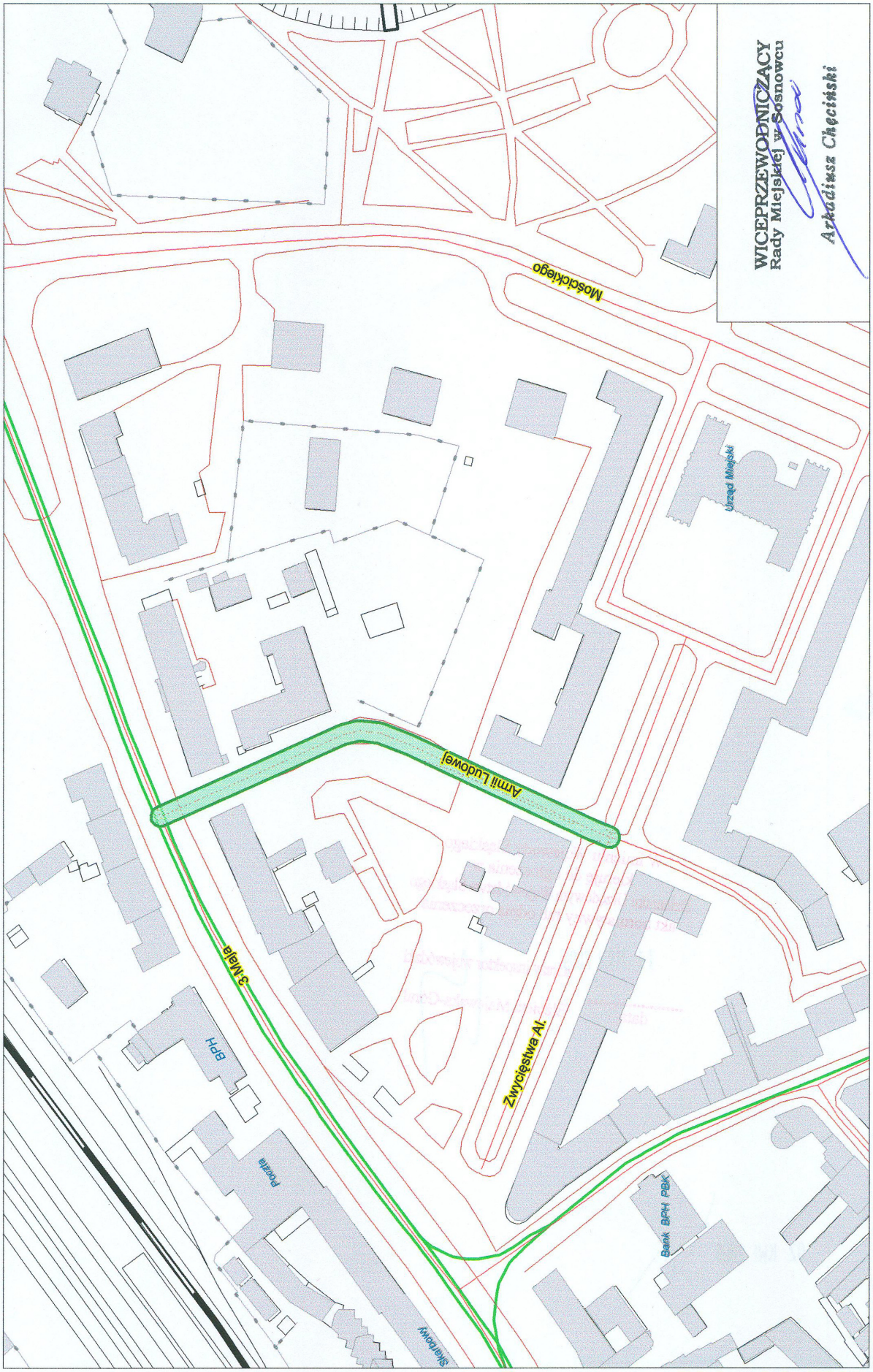
§ 3

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

Wiceprzewodniczący
Rady Miejskiej w Sosnowcu

Arkadiusz Chęciński

Załącznik do Uchwały Nr 545/XLI/09
Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 26 marca 2009 r.



WICEPRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Sosnowcu
Arkadiusz Chęciński

skala 1 : 2000

Wydział Geodezji i Kartografii

1860

UCHWAŁA NR 559/XLI/09
Rady Miejskiej w Sosnowcu

z dnia 26 marca 2009 r.

w sprawie zmiany uchwały Rady Miejskiej w Sosnowcu dotyczącej ustalania warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania (uchwała Nr 871/XLIX/06 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 23 lutego 2006 r. z późniejszymi zmianami)

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, 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) oraz art. 17 ust. 1 pkt 11 i art. 50 ust.6 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2008 r. Nr 115, poz. 728 z późniejszymi zmianami)

Rada Miejska w Sosnowcu
uchwala:

§ 1

1. Wprowadzić zmiany do uchwały Nr 871/XLIX/06 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 23 lutego 2006 r. z późniejszymi zmianami, w ten sposób, że:
   1) § 5 otrzymuje brzmienie: „Odpłatność za usługi opiekuńcze za dany miesiąc wnoszona jest przez osobę zobowiązaną do wykonującego usługę, który wydaje wnoszącemu pokwitowanie przyjęcia zapłaty. Wykonawca usługi zebrane opłaty przekazuje na rachunek bankowy Gminy Sosnowiec za pośrednictwem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sosnowcu do dnia 10 każdego miesiąca, następującego po miesiącu, w którym wykonano usługę.”
2. W pozostałej części uchwała pozostaje bez zmian.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Sosnowca.

§ 3

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

Wiceprzewodniczący
Rady Miejskiej w Sosnowcu

Arkadiusz Chęciński

1861

UCHWAŁA NR 282/XXV/2009
Rady Miejskiej w Woźnikach

z dnia 27 lutego 2009 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy w miejscowości Piasek

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity t. j. Dz. U. nr 142, z 2001 r. poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz pisma WRE-02-546-4/2008 z dnia 08.01.2009 r. Urzędu Statystycznego w Katowicach

Rada Miejska w Woźnikach
uchwala:

§ 1

W miejscowości Piasek nadać nazwę ulicy Smolana Buda biegnącej w kierunku ulicy Powstańców.

§ 2

Przebieg ulicy na mapie topograficznej oraz pismo WRE-02-546-4/2008 z dnia 08.01.2009 r. Urzędu Statystycznego w Katowicach stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Woźnik.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Stefan Długaj

URZĄD STATYSTYCZNY w KATOWICACH

40-158 KATOWICE, ul. Owocowa 3

Tel. 032 779 12 00, fax 032 779 13 00, 032 258 51 55, e-mail: SekretariatUsKce@stat.gov.pl

Katowice, 08.01.2009 r.

WRE-02-546-4/2008

Pan
Alojzy Cichowski
Burmistrz Miasta-Gminy Woźniki

Informujemy, że w wyniku aktualizacji katalogu miejscowości przeprowadzonej we współpracy Głównego Urzędu Statystycznego z Ministerstwem Spraw Wewnętrznych i Administracji **została usunięta miejscowość Smolana Buda – integralna część miejscowości Piasek**.

W załączeniu przesyłamy wykaz identyfikatorów i nazw miejscowości (katalog miejscowości) zaktualizowany na dzień 18.12.2008 r.

Z-CA DYREKTORA
mgr Aurelia Hetmańska

Raport utworzono: 06-01-2009, 14:10
System TERC_SIMC
COIS Zakład w Łodzi

GŁÓWNY URZAD STATYSTYCZNY

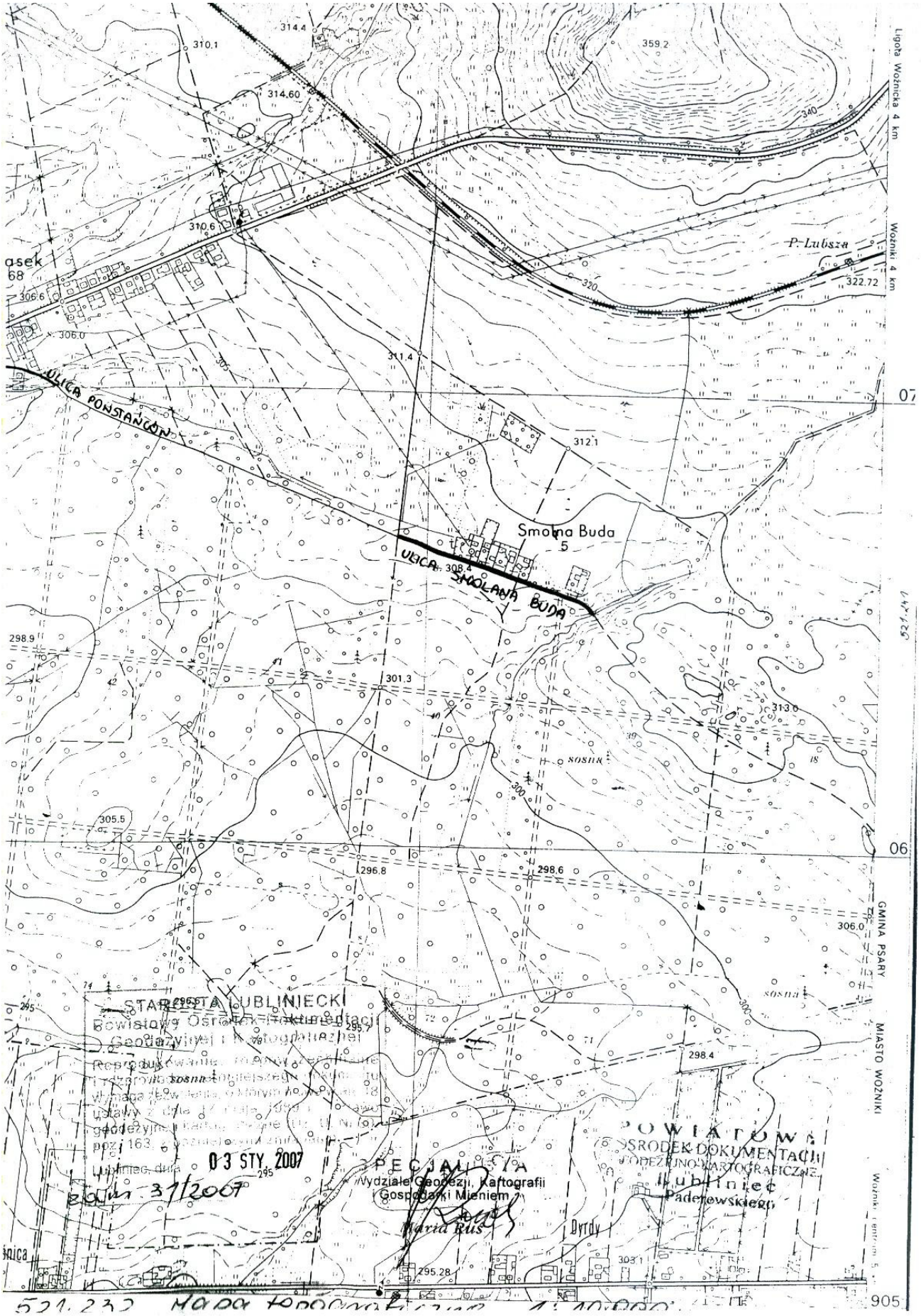
KRAJOWY REJESTR URZĘDOWY PODZIAŁU TERYTORIALNEGO KRAJU

SYSTEM IDENTYFIKATORÓW I NAZW MIEJSCOWOŚCI

WYKAZ NAZW MIEJSCOWOŚCI WIEJSKICH
(stan na 18-12-2008 r.)

Nazwa	Symbol
WOJEWÓDZTWO: śląskie	24
POWIAT: lubliniecki	07
GMINA Woźniki - obszar wiejski	085

Identyfikator miejsowości	Miejsowość podstawowa		Integralna część miejsowości	
	nazwa	rodzaj	nazwa	rodzaj
	2	3	4	5
0146850	Babienica	wieś		
0146880	Drogobycza	wieś		
0146933	Huta Karola	przysiółek		
0146873	Kamienica	wieś		
0146927	Kamieńskie Młyny	wieś		
0146956	Lubsza	wieś		
0146867	Mzyki	przysiółek		
0146896	Niwy	wieś		
0146904	Okrąglik	wieś		
0146940	Pakuły	wieś		
0146962	Piasek	wieś		
0146985	Psary	wieś		
0146910	Widawa	leśniczówka		
Liczba identyfikatorów: 13	Liczba miejscowości podstawowych: 13	wsi: 10 pozostałych rodzajów: 3	Liczba integralnych części miejscowości: -	części wsi: - przysiółków: - innych: -


314.4
310.1
314.60
359.2
340
Ligota Woźnicka 4 km
Woźniki 4 km
310.6
P. Lubsza
322.72
330
306.6
306.0
311.4
ULICA POWSTAŃCÓW
07
312.1
Smolna Buda
5
ULICA SMOLANA BUDA
308.4
298.9
301.3
313.0
sosna
305.5
06
296.8
298.6
306.0
GMINA PSARY
MIASTO WOŹNIKI
STAROSTA LUBLINIECKI
03 STY. 2007
SPECJALISTA
Wydziału Geodezji, Kartografii i Gospodarki Mieniem
Maria Rus
POWIATOWY OŚRODEK DOKUMENTACJI GEODEZYJNO-KARTOGRAFICZNEJ
Lubliniec
Dyrdy
298.4
295.28
303.1
905

1862

UCHWAŁA NR 291/XXVI/2009
Rady Miejskiej w Woźnikach

z dnia 30 marca 2009 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr 221/XXVIII/93 z dnia 30 sierpnia 1993 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu, przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. z 2001 r. nr 14. poz. 1591, z późniejszymi zmianami) oraz art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (jednolity tekst Dz. U. z 2002 Nr 147, poz. 1231 z późniejszymi zmianami)

Rada Miejska w Woźnikach.
uchwala:

§ 1

§ 1 otrzymuje brzmienie: „Ustalić dla Miasta i Gminy Woźniki limit w ilości 30 punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Woźnik.

§ 3

Uchwala wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

Stefan Długaj

1863

UCHWAŁA NR XL/311/2009
Rady Miejskiej w Żywcu

z dnia 26 marca 2009 r.

w sprawie statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żywcu

Działając na podstawie art. 9 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 2, 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.), art. 110 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2008 r. Nr 115, poz. 728 z późn. zm.)

Rada Miejska w Żywcu
uchwala, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się Statut Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żywcu stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Żywca oraz Kierownikowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żywcu.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr XXVI/218/2008 Rady Miejskiej w Żywcu z dnia 29 maja 2008 roku w sprawie statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żywcu.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ W ŻYWCU

Krzysztof Greń

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XL/311/2009
Rady Miejskiej w Żywcu
z dnia 26 marca 2009 r.**

STATUT
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żywcu

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Żywcu zwany dalej „Ośrodkiem" jest jednostką organizacyjną Miasta Żywca powołaną Uchwałą Nr XVII/54/90 Miejskiej Rady Narodowej w Żywcu z dnia 25 kwietnia 1990 roku.

Działa na podstawie:
– ustawy z dnia 12 marca 2004 r. roku o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2008 r. Nr 115, poz. 728 z późn. zm.)
– ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 z 2005 r. poz. 2104 z późn. zm.)

§ 2

1. Ośrodek jest jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, działającą w formie jednostki budżetowej podlegającej organom Gminy Żywiec.
2. Terenem działania Ośrodka jest obszar administracyjny Miasta Żywca.

Rozdział II

Cele i zadania Ośrodka

§ 3

1. Celem działania Ośrodka jest:
   – podejmowanie działań mających na celu umożliwienie osobom i rodzinom przezwyciężanie trudnych sytuacji życiowych, których nie są w stanie pokonać, wykorzystując własne środki, możliwości i uprawnienia,
   – zaspokajanie niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin, umożliwienie im bytowania w warunkach odpowiadających godności człowieka oraz doprowadzenie do życiowego usamodzielnienia i integracji ze środowiskiem.
2. Do zadań Ośrodka należy w szczególności:
   – realizacja zadań własnych gminy, zadań zleconych i powierzonych gminie z zakresu pomocy społecznej na podstawie ustawy o pomocy społecznej, innych ustaw oraz zawartych porozumień i umów, a także rządowych i gminnych programów osłonowych,
   – udzielanie wsparcia ze środków publicznych osobom i rodzinom, które z powodu ubóstwa, bezdomności, bezrobocia, niepełnosprawności, długotrwałej choroby i innych powodów znalazły się w trudnej sytuacji życiowej, godzącej w podstawy ich egzystencji i godności człowieka,
   – zapewnienie opieki i pomocy mieszkańcom miasta, którzy nie mogą przezwyciężyć trudności życiowych wykorzystując własne środki materialne, możliwości i uprawnienia,
   – udzielanie wsparcia osobom potrzebującym przez prowadzenie działań profilaktycznych, fachowego poradnictwa, w szczególności prawnego i psychologicznego,
   – praca socjalna na rzecz osób i rodzin, ukierunkowana na wzmocnienie lub odzyskanie zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie i społeczności lokalnej,
   – prowadzenie ośrodków wsparcia, tworzenie mieszkań chronionych oraz innych form pomocy społecznej o charakterze lokalnym służących przeciwdziałaniu instytucjonalizacji, mających na celu utrzymanie osoby w jej środowisku,
   – analiza potrzeb i ocena zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej,
   – wykonywanie innych zadań zleconych przez organ samorządu terytorialnego lub właściwy organ administracji rządowej.
3. W celu realizacji zadań wymienionych w punkcie 2. Ośrodek współpracuje z:
   – innymi instytucjami pomocy społecznej,
   – organami administracji rządowej i samorządowej,
   – placówkami służby zdrowia,
   – placówkami oświatowymi,
   – Kościołem Katolickim, innymi kościołami i związkami wyznaniowymi,
   – organizacjami pozarządowymi, instytucjami użyteczności publicznej,
   – organami wymiaru sprawiedliwości.

§ 4

1. Ośrodkiem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Kierownik.
2. Działalnością poszczególnych komórek organizacyjnych zarządzają kierownicy działów.
3. Kierownik Ośrodka wydaje decyzje administracyjne w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta Żywca.

4. Kierownik Ośrodka prowadzi postępowania i wydaje decyzje administracyjne w sprawie świadczeń rodzinnych na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta Żywca.
5. Kierownik Ośrodka prowadzi postępowania i wydaje decyzje administracyjne w sprawie świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz prowadzi postępowania wobec dłużników alimentacyjnych i wydaje decyzje w sprawie zwrotu przez dłużnika alimentacyjnego należności z tytułu otrzymanych przez osobę uprawnioną świadczeń z funduszu alimentacyjnego na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta Żywca.
6. Kierownik Ośrodka prowadzi postępowania i wydaje decyzje administracyjne w sprawie dodatków mieszkaniowych na podstawie upoważnienia Burmistrza Miasta Żywca.
7. Upoważnienie, o którym mowa w punktach 3, 4 i 5 może być udzielone także innej osobie na wniosek Kierownika Ośrodka.

§ 5

W skład Ośrodka wchodzą:
– Dział pomocy środowiskowej,
– Dział profilaktyki i opieki nad rodziną,
– Dział opieki nad chorym w domu,
– Dział księgowości,
– Dział świadczeń,
– Referat dodatków mieszkaniowych,
– Żłobek – Dzienny ośrodek opiekuńczy dla dzieci.

§ 6

Zadania oraz organizację wewnętrzną komórek organizacyjnych wchodzących w skład Ośrodka określają odrębne regulaminy.

Rozdział III

Postanowienia Końcowe

§ 7

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy regulujące działalność jednostek budżetowych.

§ 8

1. Statut Ośrodka uchwala Rada Miejska w Żywcu.
2. Zmiany Statutu mogą być dokonywane tylko w drodze uchwały Rady Miejskiej w Żywcu.

§ 9

Statut wchodzi w życie w terminie określonym w Uchwale Rady Miejskiej w Żywcu.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ W ŻYWCU**

Krzysztof Greń

1864

**UCHWAŁA NR 415/111/09
Zarządu Powiatu Pszczyńskiego**

z dnia 4 marca 2009 r.

w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie Powiatu Pszczyńskiego na rok 2009

Na podstawie art. 94 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. – Prawo farmaceutyczne (t. j.: Dz. U. nr 53 z 2004 r., poz. 533 z późn. zm.) oraz art. 32 ust. 1 i art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. nr 142 z 2001 r., poz. 1592 z późn. zm.)

Po zasięgnięciu opinii burmistrza i wójtów z terenu Powiatu Pszczyńskiego oraz samorządu aptekarskiego

Zarząd Powiatu
uchwala:

§ 1

Ustala się rozkład godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie Powiatu Pszczyńskiego w brzmieniu jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu.

§ 3

Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku

Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU POWIATU

inż. Józef Tetla

Z-CA PRZEWODNICZĄCEGO ZARZĄDU POWIATU

mgr Zygmunt Jeleń

CZŁONEK ZARZĄDU

mgr Witold Wiktorczyk

CZŁONEK ZARZĄDU

mgr inż. Alojzy Wojciech

CZŁONEK ZARZĄDU

dr hab. Henryk Kasza

Rozkład pracy aptek ogólnodostępnych na terenie Powiatu Pszczyńskiego w 2009r.

Lp.	Nazwa / adres	Godziny pracy	
		dni powszednie	soboty
	GMINA PSZCZYNA		
1.	Apteka „VITANEA" ul. Rynek 17, Pszczyna tel.(0-32) 210 37 10	8.00 – 19.00	9.00 – 13.00
2.	Apteka „Pod Murzynem" ul. Piastowska 6, Pszczyna, tel.(0-32) 210 38 29	8.00 – 20.00	8.00 – 14.00
3.	Apteka Prywatna ul. Antesa 11, Pszczyna, tel. (0-32) 210 17 55	7.00 – 20.00	8.00 – 15.00
4.	Apteka „APIA 2" ul. Dworcowa 36,Pszczyna, tel.(0-32) 212 88 20	8.00 – 18.00	8.00 – 13.00
5.	Apteka „Na Hallera" ul. Hallera 13, Pszczyna, tel.(0-32) 210 48 00	7.30 – 19.00	8.00 – 13.00
6.	Apteka „NOWA" Plac Targowy 13, Pszczyna, tel.(0-32) 326 33 15	8.00 – 18.00	8.00 – 13.00
7.	Apteka Leków Gotowych „PIAST" ul. Łokietka 1d, Pszczyna, tel. (0-32) 210 22 32	8.00 – 19.00	9.00 – 14.00
8.	Apteka „Dbam o Zdrowie" ul. Broniewskiego 1a, Pszczyna, tel.(0-32) 447 01 58	8.00 - 20.00	8.00 – 20.00 NIEDZIELA 10.00-18.00
9.	Apteka „Na Słonecznej" ul .Słoneczna 4 ,Pszczyna , tel. (0-32) 210 17 66	8.00 – 19.00	8.00-13-00 Lipiec i sierpień 8.00 – 18.00
10.	Apteka „Na Bielskiej" ul. Bielska 2, Pszczyna, tel. (0-32) 326 58 50	***CAŁODOBOWA***	
11.	Apteka Całodobowa ul. Piwowarska 6, Pszczyna, tel.(0-32) 447 12 06, (0-32) 447 12 07	***CAŁODOBOWA***	
12.	Apteka „Arkadia" ul. Katowicka 23a, Piasek, tel.(0-32) 449 10 95	9.00 – 18.00	9.00 – 12.00
13.	Punkt Apteczny ul. Biała 2, Jankowice, tel. (0-32) 211 52 61	8.30 – 17.00	8.30 – 13.00
14.	Punkt Apteczny ul. Powstańców Śląskich 23,Czarków tel.(0-32) 448-47-50	9.00 - 16.00	nieczynne
15.	Punkt Apteczny ul. Cieszyńska 27, Wisła Wielka, tel.(0-32) 212 04 21	9.00 – 16.00	9.00 – 13.00
16.	Punkt Apteczny „Wiesiołek" ul. Powstańców Śl. 4, Studzionka, tel.(0-32) 448 30 50	8.00 – 16.00	8.00 - 12.00
17.	Apteka ul. Kasztanowa 4, Jankowice, tel.(0-32) 448 52 26	8.00 – 17.30	8.00 – 12.00
18.	Punkt Apteczny „Bemvita" pl. Jana Kupca 2, Łąka, tel.(0-32) 449 04 70	8.00 – 16.00	8.00 – 13.00

	GMINA PAWŁOWICE		
19.	Apteka ul. Górnicza 26 , Pawłowice, tel.(-32) 472 17 07	8.30 – 17.00	9.00 – 12.00
20.	Apteka „Pniówek" ul. Krucza 12, Pawłowice, tel.(0-32) 472 84 68	7.30 - 15.30	nieczynne
21.	Punkt Apteczny ul. Pszczyńska 5, Warszowice, tel.(0-32) 472 34 65	8.00 – 17.00	8.00 – 13.00
22.	Punkt Apteczny „Delfin" ul. Zjednoczenia 72a, Pawłowice, tel.(0-32) 472 52 12	8.00 – 20.00	8.00 – 14.00
23.	Apteka „Validus" ul. Wojska Polskiego 22, Pawłowice, tel.(0-32) 475 70 90	9.00 – 16.00	9.00 – 13.00
24.	Punkt Apteczny „Maria" ul. Golasowicka 4, Pielgrzymowice, tel.(0-32) 472 96 03	8.00 – 16.00	nieczynne
25.	Punkt Apteczny „Bemvita" ul. Korczaka 6a, Golasowice, tel. (0-32) 472 24 45	7.30 – 15.30	nieczynne
26.	Apteka ul. Zjednoczenia 62A, Pawłowice, tel.(0-32) 47-25-144	8.00 - 18.00	9.00 -14.00

Rozkład pracy aptek ogólnodostępnych na terenie Powiatu Pszczyńskiego w 2009r.			
Lp.	**Nazwa / adres**	**Godziny pracy**	
		dni powszednie	**soboty**
	GMINA GOCZAŁKOWICE - ZDRÓJ		
27.	Apteka „Św. Jacka" ul. Wiślna 32, Goczałkowice Zdrój, tel.(0-32) 210 71 87	9.00 – 17.00	9.00 – 13.00
28.	Apteka „Pod Eskulapem" ul. Boczna 2d, Goczałkowice Zdrój, tel. (0-32) 210 73 94	8.00 – 18.00	8.00 – 14.00
29.	Punkt Apteczny ul. Uzdrowiskowa 63, Goczałkowice Zdrój, tel.(0-32) 449 92 02	9.00 – 13.00	nieczynne
	GMINA MIEDŹNA		
30.	Apteka „Melisa" ul. Poprzeczna 1, Wola, tel.(0-32) 211 80 08	8.00 – 18.00	8.00 – 13.00
31.	Apteka ul. Górnicza 6, Wola, tel. (0-32) 211 97 48	8.00 – 18.00	8.00 – 14.00 Lipiec-sierpień 8.00 -16.00 Wigilia, Sylwester 8.00-13.00
32.	Punkt Apteczny ul. Wiejska 22, Miedźna – Grzawa, tel.(0-32) 448 61 04	9.00 – 17.00	nieczynne
33.	Punkt Apteczny „EVITA" ul. Kościelna 29, Góra, tel.(0-32) 448 72 11	8.00– 18.00	8.00 – 13.00
34.	Apteka NOVA ul. Kopalniana 4, Wola, tel. (0-32) 726-40-99	8.00 – 20.00	8.00 – 16.00 Wigilia, Sylwester 8.00-15.00
	GMINA SUSZEC		
35.	Apteka Prywatna ul. Wyzwolenia 2, Suszec, tel. (0-32) 448 81 11	8.00 – 18.00	8.30 – 13.00
36.	Punkt Apteczny ul. Rolna 4, Kobielice	8.30 – 16.30	nieczynne
	GMINA KOBIÓR		
37.	Apteka „Vita" ul. Kobiórska 1a, Kobiór, tel. (0-32) 218 81 75	8.30 – 18.00	8.30 – 14.00

Dyżur w porze nocnej, w niedziele, święta i inne dni wolne od pracy pełnią:

Apteka Całodobowa, Pszczyna, ul. Piwowarska 6, tel. (0-32) 447 12 06
lub (0-32) 447 12 07
Apteka „Na Bielskiej", Pszczyna, ul. Bielska 2, tel. (0-32) 326 58 50

1865

Opublikowane poniżej rozstrzygnięcie jest nieprawomocne

WOJEWODA ŚLĄSKI

Katowice, 30.04.2009
NP/III/0911/41/110/09

Rozstrzygnięcie nadzorcze

Na podstawie art. 91 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

stwierdzam nieważność

uchwały Nr XXX/222/2009 Rady Gminy Milówka z dnia 27 marca 2009 r. w sprawie przyjęcia Statutu Sołectwa Kamesznica, w części określonej w:

- § 3 pkt c oraz w § 4 pkt 3 Statutu - jako niezgodnej z art. 36 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym,
- § 11 pkt 1 lit. o statutu - jako niezgodnej z art. 17 ust. 6 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jedn. Dz. U. z 2004 r. Nr 241, poz. 2416 z późn. zm.), § 1 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie ogólnych zasad wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony (Dz. U. 2004 r. Nr 16, poz. 152), art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (tekst jedn. Dz. U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1229 z późn. zm.) oraz art. 8 pkt 1 ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. Nr 62, poz. 558 z późn. zm.),
- § 16 pkt 3 statutu – jako niezgodnej z art. 36 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym,
- § 12 pkt 8, § 15 pkt 3 oraz § 26 pkt 4 statutu – jako niezgodnej z art. 19 ust. 2 zdanie pierwsze oraz art. 20 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym,
- § 28 pkt 1 w zakresie słów: „i rady sołeckiej" – jako niezgodnej z art. 35 ust. 3 pkt 5 ustawy o samorządzie gminnym.

WOJEWODA ŚLĄSKI

Zygmunt Łukaszczyk

1866

Opublikowane poniżej rozstrzygnięcie jest nieprawomocne

WOJEWODA ŚLĄSKI

Katowice, 30.04.2009
NP/III/0911/42/111/09

Rozstrzygnięcie nadzorcze

Na podstawie art. 91 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

stwierdzam nieważność

uchwały Nr XXX/223/2009 Rady Gminy Milówka z dnia 27 marca 2009 r. w sprawie przyjęcia Statutu Sołectwa Laliki, w części określonej w:

- § 3 pkt c oraz w § 4 pkt 3 Statutu - jako niezgodnej z art. 36 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym,
- § 11 pkt 1 lit. o statutu - jako niezgodnej z art. 17 ust. 6 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jedn. Dz. U. z 2004 r. Nr 241, poz. 2416 z późn. zm.), § 1 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie ogólnych zasad wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony (Dz. U. 2004 r. Nr 16, poz. 152), art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (tekst jedn. Dz. U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1229 z późn. zm.) oraz art. 8 pkt 1 ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. Nr 62, poz. 558 z późn. zm.),
- § 16 pkt 3 statutu – jako niezgodnej z art. 36 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym,
- § 12 pkt 8, § 15 pkt 3 oraz § 26 pkt 4 statutu – jako niezgodnej z art. 19 ust. 2 zdanie pierwsze oraz art. 20 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym,
- § 28 pkt 1 w zakresie słów: „i rady sołeckiej" – jako niezgodnej z art. 35 ust. 3 pkt 5 ustawy o samorządzie gminnym.

WOJEWODA ŚLĄSKI

Zygmunt Łukaszczyk

1867

Opublikowane poniżej rozstrzygnięcie jest nieprawomocne

WOJEWODA ŚLĄSKI

Katowice, 30.04.2009
NP/III/0911/43/112/09

Rozstrzygnięcie nadzorcze

Na podstawie art. 91 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

stwierdzam nieważność

uchwały Nr XXX/224/2009 Rady Gminy Milówka z dnia 27 marca 2009 r. w sprawie przyjęcia Statutu Sołectwa Milówka, w części określonej w:

- § 3 pkt c oraz w § 4 pkt 3 Statutu - jako niezgodnej z art. 36 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym,
- § 11 pkt 1 lit. o statutu - jako niezgodnej z art. 17 ust. 6 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jedn. Dz. U. z 2004 r. Nr 241, poz. 2416 z późn. zm.), § 1 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie ogólnych zasad wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony (Dz. U. 2004 r. Nr 16, poz. 152), art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (tekst jedn. Dz. U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1229 z późn. zm.) oraz art. 8 pkt 1 ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. Nr 62, poz. 558 z późn. zm.),
- § 16 pkt 3 statutu – jako niezgodnej z art. 36 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym,
- § 12 pkt 8, § 15 pkt 3 oraz § 26 pkt 4 statutu – jako niezgodnej z art. 19 ust. 2 zdanie pierwsze oraz art. 20 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym,
- § 28 pkt 1 w zakresie słów: „i rady sołeckiej" – jako niezgodnej z art. 35 ust. 3 pkt 5 ustawy o samorządzie gminnym.

WOJEWODA ŚLĄSKI

Zygmunt Łukaszczyk

1868

Opublikowane poniżej rozstrzygnięcie jest nieprawomocne

WOJEWODA ŚLĄSKI

Katowice, 30.04.2009
NP/III/0911/44/113/09

Rozstrzygnięcie nadzorcze

Na podstawie art. 91 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

stwierdzam nieważność

uchwały Nr XXX/225/2009 Rady Gminy Milówka z dnia 27 marca 2009 r. w sprawie przyjęcia Statutu Sołectwa Nieledwia, w części określonej w:

- § 3 pkt c oraz w § 4 pkt 3 Statutu - jako niezgodnej z art. 36 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym,
- § 11 pkt 1 lit. o statutu - jako niezgodnej z art. 17 ust. 6 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jedn. Dz. U. z 2004 r. Nr 241, poz. 2416 z późn. zm.), § 1 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie ogólnych zasad wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony (Dz. U. 2004 r. Nr 16, poz. 152), art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (tekst jedn. Dz. U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1229 z późn. zm.) oraz art. 8 pkt 1 ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. Nr 62, poz. 558 z późn. zm.),
- § 16 pkt 3 statutu – jako niezgodnej z art. 36 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym,
- § 12 pkt 8, § 15 pkt 3 oraz § 26 pkt 4 statutu – jako niezgodnej z art. 19 ust. 2 zdanie pierwsze oraz art. 20 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym,
- § 28 pkt 1 w zakresie słów: „i rady sołeckiej" – jako niezgodnej z art. 35 ust. 3 pkt 5 ustawy o samorządzie gminnym.

WOJEWODA ŚLĄSKI

Zygmunt Łukaszczyk

1869

Opublikowane poniżej rozstrzygnięcie jest nieprawomocne

WOJEWODA ŚLĄSKI

Katowice, 30.04.2009
NP/III/0911/45/114/09

Rozstrzygnięcie nadzorcze

Na podstawie art. 91 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

stwierdzam nieważność

uchwały Nr XXX/226/2009 Rady Gminy Milówka z dnia 27 marca 2009 r. w sprawie przyjęcia Statutu Sołectwa Szare, w części określonej w:

- § 3 pkt c oraz w § 4 pkt 3 Statutu - jako niezgodnej z art. 36 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym,
- § 11 pkt 1 lit. o statutu - jako niezgodnej z art. 17 ust. 6 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jedn. Dz. U. z 2004 r. Nr 241, poz. 2416 z późn. zm.), § 1 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie ogólnych zasad wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony (Dz. U. 2004 r. Nr 16, poz. 152), art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (tekst jedn. Dz. U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1229 z późn. zm.) oraz art. 8 pkt 1 ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. Nr 62, poz. 558 z późn. zm.),
- § 16 pkt 3 statutu – jako niezgodnej z art. 36 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym,
- § 12 pkt 8, § 15 pkt 3 oraz § 26 pkt 4 statutu – jako niezgodnej z art. 19 ust. 2 zdanie pierwsze oraz art. 20 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym,
- § 28 pkt 1 w zakresie słów: „i rady sołeckiej" – jako niezgodnej z art. 35 ust. 3 pkt 5 ustawy o samorządzie gminnym.

WOJEWODA ŚLĄSKI

Zygmunt Łukaszczyk

1870

Opublikowane poniżej rozstrzygnięcie jest nieprawomocne

WOJEWODA ŚLĄSKI

Katowice, 30.04.2009
NP/III/0911/47/120/09

Rozstrzygnięcie nadzorcze

Na podstawie art. 91 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

stwierdzam nieważność

uchwały Nr XXX/227/2009 Rady Gminy Milówka z dnia 27 marca 2009 r. w sprawie przyjęcia Statutu Gminy Milówka, w części określonej w:

- § 18 pkt 2 lit. a Statutu - jako niezgodnej z art. 19 ust. 2 zdanie pierwsze oraz art. 20 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym,
- § 18 pkt 4 Statutu - jako niezgodnej z art. 19 ust. 2 zdanie trzecie ustawy o samorządzie gminnym.

WOJEWODA ŚLĄSKI

Zygmunt Łukaszczyk

Uwaga P.T. Prenumeratorzy
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 8^{00} - 15^{00}

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 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.

ISSN 1643-2800 **Cena 42,00 zł** (w tym 7% VAT)