

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr VI / 46 /2003
Rady Miejskiej Wilamowice
z dnia 12 marca 2003 roku

S T A T U T

G M I N Y W I L A M O W I C E

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Wspólnotę samorządową Gminy Wilamowice tworzą z mocy prawa , wszyscy jej mieszkańcy .

§ 2.

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

§ 3.

Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej .

§ 4.

Gmina Wilamowice obejmuje obszar o powierzchni 5761 ha.
Przebieg jej granic przedstawia mapa stanowiąca załącznik Nr 1 do Statutu .

§ 5.

1. W Gminie Wilamowice funkcjonują następujące jednostki pomocnicze :

- 1/ osiedle Wilamowice
- 2/ sołectwo Dankowice
- 3/ sołectwo Hecznarowice
- 4/ sołectwo Pisarzowice
- 5/ sołectwo Stara Wieś
- 6/ sołectwo Zasole Bielańskie .

2. Granice Sołectw i Osiedla Wilamowice określa mapa stanowiąca załącznik Nr 2 do Statutu .

3. Organizację i zakres działania poszczególnych Sołectw ,Osiedla Wilamowice określają odrębne Statuty uchwalone przez Radę Miejską Gminy Wilamowice .

§ 6.

Siedzibą Rady Miejskiej Gminy Wilamowice jest miasto Wilamowice .

§ 7.

Do zakresu działania Gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów .

§ 8.

1. Podstawowym zadaniem Gminy jest zaspokojenie zbiorowych potrzeb jej mieszkańców.
2. Gmina spełnia ten obowiązek przez swoje organy, realizując zadania własne i zadania zlecone z zakresu administracji rządowej oraz przejęte na podstawie porozumień zawartych z organami tej administracji.
3. Gmina może wykonywać zadania z zakresu właściwości powiatu oraz zadania z zakresu właściwości województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami samorządu terytorialnego.

§ 9.

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

2. W Gminie Wilamowice funkcjonują następujące jednostki organizacyjne:

- 1/ Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wilamowicach ,
- 2/ Miejsko - Gminny Ośrodek Kultury w Wilamowicach ,
- 3/ Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Wilamowicach ,
- 4/ Gminna Biblioteka Publiczna w Wilamowicach ,
- 5/ Zakład Obsługi Szkół i Przedszkoli Gminy Wilamowice ,
- 6/ Przedszkole Publiczne w Dankowicach ,
- 7/ Przedszkole Publiczne w Hecznarowicach ,
- 8/ Przedszkole Publiczne w Piszczowicach ,
- 9/ Szkoła Podstawowa w Wilamowicach ,
- 10/ Szkoła Podstawowa w Dankowicach ,
- 11/ Szkoła Podstawowa w Hecznarowicach ,
- 12/ Szkoła Podstawowa w Piszczowicach ,
- 13/ Szkoła Podstawowa w Starej Wsi ,
- 14/ Gimnazjum w Dankowicach ,
- 15/ Gimnazjum w Piszczowicach ,
- 16/ Gimnazjum w Wilamowicach .

3. Gmina może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej wyłącznie w przypadkach określonych w odrębnej ustawie.

§ 10.

Zadania własne Gminy obejmują w szczególności sprawy:

- 1) ładu przestrzennego , gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej,
- 2) gminnych dróg , ulic , mostów , placów oraz organizacji ruchu drogowego ,
- 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę , kanalizacji ,usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych , wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych , zaopatrzenia w energię elektryczną ciepłą oraz gaz ,
- 4) lokalnego transportu zbiorowego ,
- 5) ochrony zdrowia ,
- 6) pomocy społecznej , w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych ,
- 7) gminnego budownictwa mieszkaniowego ,
- 8) edukacji publicznej ,
- 9) kultury , w tym bibliotek gminnych i innych placówek upowszechniania kultury,
- 10) kultury fizycznej i turystyki w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych ,
- 11) targowisk i hal targowych ,
- 12) zieleni gminnej i zadrzewień ,
- 13) cmentarzy gminnych ,
- 14) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej , w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego,
- 15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych ,
- 16) polityki prorodzinnej w tym zapewnienie kobietom w ciąży opieki socjalnej , medycznej i prawnej ,
- 17) wspierania i upowszechniania idei samorządowej,
- 18) promocji gminy,
- 19) współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- 20) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

§ 11.

Wykonywanie przez Gminę zadań publicznych może być realizowane w drodze współdziałania z innymi jednostkami samorządu terytorialnego.

II. ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA GMINY ORAZ TRYB PRACY JEJ ORGANÓW

§ 12.

1. Organami Gminy są: Rada Miejska i Burmistrz .
2. Prawo obywateli do uzyskiwania informacji o działalności organów Gminy realizowane jest w szczególności przez :
 - 1/ wstęp na sesję Rady Miejskiej i posiedzenia jej komisji,
 - 2/ dostęp do dokumentów z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów, sprawozdań, informacji i materiałów z posiedzeń organów gminy , komisji rady z możliwością sporządzania na miejscu odpisów i notatek w obecności właściwego pracownika , w następujących dniach i godzinach pracy Urzędu Gminy : każda środa w godz. od 9 - 16³⁰.
3. W sprawach związanych z zaspokojeniem potrzeb publicznych informacji udzielają :
 - 1/ Burmistrz ,
 - 2/ Zastępca Burmistrza.
4. Ograniczenia w dostępie do informacji w działalności organów gminy mogą wynikać wyłącznie z przepisów innych ustaw.

§ 13.

1. Rada Miejska jest organem stanowiącym i kontrolnym.
Kadencja Rady Miejskiej trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.
2. Ustawowy skład Rady Miejskiej wynosi 15 radnych.

§ 14.

1. W sprawach odwołania Rady Miejskiej przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum przeprowadzonego na wniosek 10% uprawnionych do głosowania mieszkańców Gminy.
2. Zasady i tryb przeprowadzania referendum lokalnego określa ustawa z dnia 15.09.2000r. o referendum lokalnym (Dz. U. z 2000r. Nr 88, poz. 985z późniejszymi zmianami).

§ 15.

Uchwały Rady Miejskiej organów Gminy zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej ustawowego składu w głosowaniu jawnym, chyba, że ustawa stanowi inaczej.

§ 16.

1. Rada Miejska wybiera ze swego grona przewodniczącego i 1-2 wiceprzewodniczących , bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady Miejskiej w głosowaniu tajnym.
2. Funkcji , o których mowa w pkt. 1 nie można łączyć z funkcją członka Komisji Rewizyjnej .
3. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Miejskiej, w trybie określonym w pkt. 1.

4. W przypadku rezygnacji przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Rada Miejska podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
5. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w pkt. 4, w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę Miejską z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 17.

1. Przewodniczący Rady Miejskiej wyłącznie organizuje pracę Rady i prowadzi obrady Rady. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i niewyznaczenia wiceprzewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem,
2. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
3. Przewodniczący obowiązany jest również zwołać sesję w ciągu siedmiu dni na wniosek Burmistrza lub co najmniej jednej czwartej ustawowego składu Rady.
4. Przewodniczący zawiadamia pisemnie członków Rady co najmniej na siedem dni przed terminem sesji o miejscu i godzinie jej rozpoczęcia, podając jednocześnie proponowany porządek wraz z projektami uchwał.
5. Szczegółową organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Miejskiej określa Rozdział III Statutu.

§ 18.

Do wyłącznej właściwości Rady Miejskiej należy:

- 1) uchwalanie Statutu Gminy,
- 2) ustalanie wynagrodzenia Burmistrzowi, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
- 3) powoływanie i odwoływanie Sekretarza i Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu – na wniosek Burmistrza,
- 4) Uchwalanie budżetu Gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium z tego tytułu,
- 5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 6) uchwalanie programów gospodarczych,
- 7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
- 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej,
 - b) emitowania obligacji oraz określenia zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Burmistrza,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Burmistrza w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granice ustaloną corocznie przez Radę Miejską.
 - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Burmistrza,
 - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
 - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Burmistrza w roku budżetowym.

- 10) określenia wysokości sumy , do której Burmistrz może samodzielnie zaciągać zobowiązania ,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawach przyjęcia zadań, o których mowa w § 8 pkt. 2 i 3 Statutu,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku ,
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu Gminy , nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników ,
- 14) nadawanie honorowego obywatelstwa Gminy ,
- 15) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych.
- 16) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów.
- 17) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Miejskiej .

§ 19.

1. Rada Miejska kontroluje działalność Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Gminy; w tym celu powołuje komisję rewizyjną .
2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni w tym przedstawiciele wszystkich klubów , z wyjątkiem radnych pełniących funkcje przewodniczącego i wiceprzewodniczących Rady Miejskiej .
3. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do Rady Miejskiej w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Burmistrzowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową .
4. Komisja rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę Miejską w zakresie kontroli .

§ 20.

Rada Miejska ze swojego grona może powołać stałe i doraźne komisje do określonych zadań ustalając przedmiot działania oraz skład osobowy .

§ 21.

Przewodniczący i Zastępca danej komisji Rady wybierany jest przez członków komisji na pierwszym jej posiedzeniu .

§ 22.

1. Zasadniczą formą pracy komisji są posiedzenia .
2. Posiedzenia komisji zwołuje i ustala porządek dzienny jej przewodniczący. Przewodniczący Komisji jest zobowiązany zwołać posiedzenie także na wniosek $\frac{1}{2}$ członków komisji lub Przewodniczącego Rady.
3. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia .
4. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami . Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu , bez możliwości pobierania diet i zwrotu kosztów podróży .

§ 23.

Rada Miejska powołuje następujące komisje stałe:

- 1) Komisję Planowania Budżetu , Rozwoju Gospodarczego , Ochrony Środowiska i Przyrody,
- 2) Komisję do spraw Samorządu, Oświaty , Kultury , Zdrowia i Sportu .

§ 24.

Przedmiot , zasady działania , skład osobowy oraz okres na który jest powołana dana komisja doraźna ustala każdorazowo Rada Miejska w drodze uchwały .

§ 25.

Organem wykonawczym Gminy jest Burmistrz.

§ 26.

1. Kadencja Burmistrza rozpoczyna się w dniu kadencji Rady Miejskiej i upływa z dniem upływu kadencji Rady Miejskiej.
2. Po upływie kadencji Burmistrz pełni swoje funkcje do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Burmistrza.

§ 27.

1. Burmistrz w drodze zarządzenia, powołuje w Gminie jednego swojego zastępcę.
2. Po upływie kadencji Burmistrza, Zastępca Burmistrza pełni swoje obowiązki do czasu objęcia obowiązków przez nowo powołanego Burmistrza.

§ 28.

1. Uchwała Rady Miejskiej w sprawie nieudzielenia Burmistrzowi absolutorium jest równoznaczna z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania Burmistrza.
Przed podjęciem uchwały w sprawie udzielenia absolutorium Rada Miejska zapoznaje się z wnioskiem i opinią, o której mowa w § 19 pkt. 3.
2. Uchwałę w sprawie absolutorium Rada Miejska podejmuje bezwzględną większością głosów swojego ustawowego składu.
3. Rada Miejska może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Burmistrza z przyczyny określonej w pkt. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Burmistrzowi absolutorium.
4. Przed podjęciem uchwały, o której mowa w pkt. 3 Rada Miejska zapoznaje się z opinią regionalnej izby obrachunkowej w sprawie uchwały Rady Miejskiej o nieudzieleniu Burmistrzowi absolutorium oraz wysłuchuje wyjaśnień Burmistrza.
5. Uchwałę, o której mowa w pkt. 3 Rada Miejska podejmuje bezwzględną większością głosów swojego ustawowego składu, w głosowaniu imiennym.

§ 29.

1. Rada Miejska może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Burmistrza z przyczyny innej niż nieudzielenie Burmistrzowi absolutorium jedynie na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady Miejskiej.
2. Wniosek, o którym mowa w pkt. 1 wymaga formy pisemnej i uzasadnienia przyczyny odwołania oraz podlega zaopiniowaniu przez komisję rewizyjną.
3. Rada Miejska może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Burmistrza na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 1.
4. Uchwałę, o której mowa w pkt. 3 Rada Miejska podejmuje większością co najmniej $\frac{3}{5}$ głosów swojego ustawowego składu, w głosowaniu imiennym.

§ 30.

Jeżeli zgłoszony w trybie § 29 wniosek o podjęcie uchwały o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Burmistrza nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony w tym trybie nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od poprzedniego głosowania.

§ 31.

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Burmistrza przed upływem kadencji, przeprowadza się wybory przedterminowe na zasadach określonych w ustawie o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza, prezydenta miasta oraz w ustawie – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.
2. Wyborów nie przeprowadza się, jeżeli data wyborów przedterminowych miałaby przypaść w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji Burmistrza.

§ 32.

1. Wygaśnięcie mandatu Burmistrza przed upływem kadencji jest równoznaczne z odwołaniem jego zastępcy.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Burmistrza przed upływem kadencji jego funkcję, do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Burmistrza, pełni osoba wyznaczona przez Prezesa Rady Ministrów.

§ 33.

1. Burmistrz wykonuje Uchwały Rady Miejskiej i zadania Gminy określone przepisami prawa.
2. Do zadań Burmistrza należy w szczególności :
 - 1/ przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej,
 - 2/ określenie sposobu wykonywania uchwał,
 - 3/ gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 4/ wykonywanie budżetu,
 - 5/ zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
3. W realizacji zadań własnych Gminy Burmistrz podlega wyłącznie Radzie Miejskiej.

§ 34.

1. Burmistrz kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Oświadczenia woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Burmistrz albo działający na podstawie jego upoważnienia Zastępca Burmistrza samodzielnie albo wraz z inną osobą.
3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy (głównego księgowego budżetu) lub osoby prze niego upoważnionej.
4. Skarbnik Gminy (główny księgowy budżetu), który odmówił kontrasygnaty powiadamia o tym Radę Miejską oraz regionalną izbę obrachunkową.

§ 35.

1. Burmistrz wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Gminy.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy określa Regulamin organizacyjny, nadany przez Burmistrza w drodze zarządzenia.
3. Kierownikiem Urzędu Gminy jest Burmistrz.
4. Burmistrz może powierzyć prowadzenie określonych spraw Gminy w swoim imieniu Zastępcy Burmistrza.
5. Kierownik Urzędu Gminy wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 36.

1. Decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej wydaje Burmistrz, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.
2. Burmistrz może upoważnić Zastępcę Burmistrza lub innych pracowników Urzędu Gminy do wydawania decyzji administracyjnych, o których mowa w pkt. 1.
3. Do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej Rada Miejska może upoważnić również organ wykonawczy jednostki pomocniczej oraz organy wykonawcze jednostek, o których mowa w § 9 pkt. 2.
4. Od decyzji wydanej przez Burmistrza lub organ, o którym mowa w pkt. 3 służy odwołanie do samorządowego kolegium odwoławczego, chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej.

§ 37.

1. Burmistrz jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym w ramach stosunku pracy na podstawie wyboru.
2. Zastępca Burmistrza jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym w ramach stosunku pracy na podstawie powołania, w drodze zarządzenia Burmistrza.
Wynagrodzenie dla Zastępcy Burmistrza ustala Burmistrz.
3. Skarbnik Gminy, Sekretarz Gminy są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w ramach stosunku pracy na podstawie powołania uchwałą Rady Miejskiej.

§ 38.

1. Burmistrz jest właściwym do nawiązania stosunku pracy z pracownikami zatrudnionymi w Urzędzie Gminy na podstawie umowy o pracę, mianowania.
2. Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych właściwi są do nawiązywania stosunku pracy z pracownikami tych jednostek.

§ 39.

1. W ramach Gminy mogą być tworzone sołectwa i osiedla. Stanowi o tym Rada Miejska w drodze uchwały, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.
2. Łączenie, podział oraz znoszenie sołectw, osiedli odbywa się w trybie i na zasadach określonych w pkt.1.
3. Przy tworzeniu, łączeniu, znoszeniu i podziale jednostek pomocniczych Gminy należy kierować się tym aby jednostka obejmowała obszar możliwie jednorodny ze względu na układ osadniczy i przestrzenny oraz więzi społeczne zapewniające zdolność wykonywania powierzonych jej zadań Gminy.

§ 40.

1. Gminnym jednostkom organizacyjnym Rada Miejska nadaje Statut.
2. Statut jednostki organizacyjnej określa między innymi zakres działania, siedzibę, zakres wyposażenia jej w majątek oraz zakres uprawnień dotyczących rozporządzania tym majątkiem.
3. Zatrudnienie i zwalnianie kierowników tych jednostek należy do Burmistrza Gminy.

III. SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA ORAZ TRYB PRACY RADY MIEJSKIEJ W WILAMOWICACH

§ 41.

Rada Miejska działa na sesjach .

§ 42.

Rada Miejska rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach , a także w przepisach prawa wydanych w wykonaniu i na podstawie ustaw.

§ 43.

1. Rada Miejska obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeb , nie rzadziej jednak niż raz na kwartał .
2. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju .
3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady, do czasu wyboru przewodniczącego rady , prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

§ 44.

1. Na wniosek Burmistrza lub co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady przewodniczący zobowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
2. Do wniosku o zwołanie sesji załącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
3. Na wniosek burmistrza, przewodniczący rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji rady miejskiej projekt uchwały jeżeli wpłynął on do Rady Miejskiej co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady.

§ 45.

1. Sesję organizuje i zwołuje przewodniczący Rady Miejskiej ustalając miejsce obrad , porządek , dzień oraz godzinę otwarcia sesji.
Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności przewodniczącego i niewyznaczenia wiceprzewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.
2. O sesji powiadamia się radnych wysyłając zawiadomienia zawierające podstawowe dane organizacyjne (miejsce , dzień , godzinę rozpoczęcia obrad) , porządek obrad sesji oraz projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji – tak aby radny otrzymał je najpóźniej na siedem dni przed sesją.
W tym samym terminie i w taki sam sposób powiadamia się o sesji Burmistrza, Sołtysów oraz Przewodniczącemu Zarządu Osiedla.

§ 46.

Sołtysom oraz Przewodniczącemu Zarządu Osiedla Wilamowice za udział w sesji Rady Miejskiej w Wilamowicach przysługuje ryczałt w wysokości 50zł.

§ 47.

Szczegółową listę zaproszonych gości na sesję ustala każdorazowo Przewodniczący Rady Miejskiej, uwzględniając również wnioski radnych, w porozumieniu z wiceprzewodniczącymi Rady Miejskiej.

§ 48.

1. Sesje Rady Miejskiej są jawne. Miejsce , termin , porządek obrad przewodniczący Rady Miejskiej podaje do wiadomości publicznej, nie później niż 7 dni przed sesją , w sposób zwyczajowo przyjęty.
2. Wyłączenie jawności sesji Rady Miejskiej jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.

§ 49.

Warunki organizacyjne niezbędne dla prawidłowej pracy Rady na sesji , w tym zwłaszcza dotyczące miejsca , w którym toczą się obrady oraz bezpieczeństwa radnych i innych osób uczestniczących w sesji , a także porządku po jej zakończeniu zapewnia Burmistrz.

§ 50.

Rada Miejska może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy swojego ustawowego składu.

§ 51.

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu , przy czym na wniosek radnych Rada może zdecydować o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w określonym przez nią terminie, w szczególności ze względu na niemożność rozpatrzenia całości spraw porządku obrad na jawnym posiedzeniu , uzasadnione jego rozszerzenie , brak dodatkowych materiałów niezbędnych radnym lub z uwagi na zaistnienie niespodziewanych przeszkód uniemożliwiających Radzie właściwe obradowanie.
2. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad Przewodniczący Rady Miejskiej podejmuje decyzję o przerwaniu sesji , wyznaczając jej nowy termin .
Wszystkich radnych powiadamia się o nowym terminie sesji .
Imiona i nazwiska radnych , którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili sesję , przez co doszło do jej przerwania z powodu braku quorum odnotowuje się w protokole sesji .

§ 52.

Sesję otwiera i prowadzi przewodniczący Rady , a w przypadku nieobecności przewodniczącego , zadania przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący.

§ 53.

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego Rady Miejskiej formuły „otwieram sesję Rady Miejskiej w Wilamowicach”.
2. Na początku sesji przewodniczący na podstawie listy obecności radnych stwierdza quorum , a w razie jego braku wyznacza nowy termin sesji i zamyka obrady , polecając jednocześnie odnotowanie w protokole przyczyn dla których sesja się nie odbyła.

§ 54.

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad przewodniczący przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.
2. Rada może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
3. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej na wniosek Burmistrza lub co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu rady stosuje się przepis punktu 2 z tym, że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.
4. W każdym porządku obrad , po przyjęciu protokołu z ostatniej sesji Rady, winno uwzględnić się punkt – zapytania , wnioski, interpelacje , a przed zakończeniem sesji punkt – odpowiedzi na zapytania , wnioski, interpelacje. W uzasadnionych przypadkach odpowiedź na zapytania, wnioski , interpelację może być udzielona w terminie późniejszym , lecz nie dłuższym niż 30 dni , w formie pisemnej.

§ 55.

1. Przewodniczący Rady Miejskiej prowadzi obrady wg uchwalonego przez Radę porządku , przy czym w uzasadnionych przypadkach może dokonywać zmian w kolejności realizacji jego poszczególnych punktów.
2. Przewodniczący udziela głosu wg kolejności zgłoszeń.
3. W każdym momencie sesji przewodniczący udziela głosu dla zgłoszenia wniosku o charakterze formalnym , którego przedmiotem mogą być w szczególności sprawy :
 - odroczenia dyskusji ,
 - zamknięcia dyskusji i przystąpienia do podjęcia uchwały,
 - zamknięcia listy mówców,
 - stwierdzenia quorum,
 - przeliczenia głosów,
 - zarządzenia przerwy w obradach.

§ 56.

1. Sołtysi oraz Przewodniczący Zarządu Osiedla Wilamowice uczestniczą w sesji bez prawa udziału w głosowaniu.
2. Sołtysi oraz Przewodniczący Zarządu Osiedla uprawnieni są do uczestniczenia w dyskusji oraz do zgłaszania zapytań po udzieleniu im głosu przez Przewodniczącego Rady Miejskiej.

§ 57.

Przewodniczący może udzielić głosu osobom zaproszonym.

§ 58.

Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem właściwego porządku obrad.

§ 59.

1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący Rady Miejskiej kończy sesję wypowiadając formułę „zamykam sesję Rady Miejskiej w Wilamowicach” .
Okres od ogłoszenia przez przewodniczącego Rady Miejskiej formuły otwierającej sesję do ogłoszenia przezeń formuły zamykającej sesję uznaje się za czas trwania sesji Rady.
2. Postanowienie pkt. 1 dotyczy także wypadków , gdy sesja obejmuje więcej niż jedno posiedzenie Rady.

§ 60.

1. Z każdej sesji Biuro Rady Miejskiej sporządza protokół będący urzędowym zapisem obrad i podejmowanych rozstrzygnięć.
Do protokołu dołącza się listę obecności radnych , osób zaproszonych oraz podjęte przez Radę Miejską uchwały.
2. Protokół wyklada się do wglądu radnych w Biurze Rady Miejskiej nie później niż w terminie 5 dni przed kolejną sesją Rady.
3. Protokół z sesji podpisuje prowadzący sesję (przewodniczący Rady Miejskiej lub wiceprzewodniczący) oraz protokolant.
Protokół sporządza w jednym egzemplarzu pracownik Biura Rady.

§ 61.

O treści podjętych uchwał Rady Miejskiej niezwłocznie informuje się mieszkańców Gminy , poprzez wywieszenie uchwał na tablicach ogłoszeń w siedzibie Gminy Wilamowice i w miejscach publicznych na terenie Gminy .

§ 62.

1. Każdy czyj interes prawny lub uprawnienia zostały naruszone uchwałą lub zarządzeniami podjętymi przez organ Gminy w sprawie z zakresu administracji publicznej może po bezskutecznym wezwaniu do usunięcia naruszenia – zaskarżyć uchwałę do sądu administracyjnego.
2. Przepisu punktu 1 nie stosuje się, jeżeli w sprawie orzekł już sąd administracyjny i skargę oddalił.
3. Skarga na uchwałę lub zarządzenie, o których mowa w pkt. 1 można wnieść do sądu administracyjnego w imieniu własnym lub reprezentując grupę mieszkańców Gminy, którzy na to wyrażą pisemną zgodę.
4. W sprawie wezwania do usunięcia naruszenia stosuje się przepisy o terminach załatwiania spraw w postępowaniu administracyjnym.

§ 63.

1. Sprawy będące przedmiotem obrad sesji, Rada Miejska rozstrzyga w drodze uchwał.
2. Uchwały Rady Miejskiej mają postać odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole sesji.
3. Uchwały Rady Miejskiej zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba, że inny tryb wynika z przepisów ustawy o samorządzie gminnym.

§ 64.

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje :
 - 1/ Burmistrzowi,
 - 2/ Komisjom stałym Rady Miejskiej,
 - 3/ Radnemu.
2. Przygotowanie projektów uchwał należy do Burmistrza.
W przypadku uchwał inicjowanych przez radnych lub komisje Rady, zadanie to może być powierzone Biuru Rady.

§ 65.

1. Projekt uchwały Rady Miejskiej zawiera przede wszystkim :
 - 1/ datę i tytuł uchwały,
 - 2/ podstawę prawną uzasadniającą podjęcie uchwały,
 - 3/ sentencję, zawierającą podstawowe rozstrzygnięcia będące przedmiotem uchwały,
 - δ 4/ określenie terminu wejścia w życie uchwały,
 - ε 5/ rozstrzygnięcia odnośnie ogłoszenia uchwały.
2. Uchwały dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.
3. Rada może wskazać komisję czuwającą nad realizacją uchwały.
4. Uchwały Rady Miejskiej, o których mowa w pkt. 2 zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy jej ustawowego składu.

§ 66.

1. Wszystkie uchwały wnoszone na sesję winny być zaopiniowane przez merytorycznie właściwe komisje.
2. Każda komisja stała ma prawo do wyrażania opinii dotyczącej uchwał wnoszonych na sesję.

§ 67.

1. Rada Miejska może w wyniku głosowania :
 - 1/ przyjąć uchwałę,
 - 2/ odrzucić projekt uchwały,
 - 3/ odesłać projekt do ponownej dyskusji w komisjach ,
 - 4/ odesłać projekt do przepracowania,
 - 5/ przesunąć rozpatrywanie projektu uchwały na inny termin.
2. Odsyłając projekt uchwały do przepracowania Rada Miejska wskazuje, kto ma dokonać zmian w uchwale oraz może zlecić kierunek zmian.

§ 68.

W trybie przewidzianym dla uchwał Rada może podejmować :

- 1) oświadczenia – zawierające stanowisko w określonej sprawie,
- 2) deklaracje – zawierające zobowiązania do określonego postępowania,
- 3) apele – zawierające prawnie nie wiążące wezwania do określonego zachowania się, podjęcia inicjatywy lub zdania.

§ 69.

1. Uchwały Rady Miejskiej opatruje się numerem wg kolejności sesji Rady Miejskiej w kadencji (cyfrą rzymską) , oraz kolejnym numerem uchwał, licząc od początku kadencji Rady (liczbą arabską) .
2. Uchwały Rady Miejskiej podpisuje przewodniczący Rady Miejskiej lub wiceprzewodniczący .
3. Oryginały uchwał ewidencjonuje i przechowuje wraz z protokołami sesji Biuro Rady Miejskiej.

§ 70.

1. Po sesji Rady Miejskiej podjęte na niej uchwały przewodniczący Rady przekazuje w dwóch egzemplarzach niezwłocznie do realizacji Burmistrzowi .
2. Burmistrz zobowiązany jest do przedłożenia Wojewodzie uchwał Rady w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. Uchwały w sprawie przepisów porządkowych burmistrz przekazuje w ciągu dwóch dni od ich podjęcia.

§ 71.

Uchwały Rady Miejskiej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym chyba, że przepisy ustawy o samorządzie gminnym stanowią inaczej.

§ 72.

1. Głosowanie zwykłą większością oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”
Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.
Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.
2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.
3. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady Miejskiej oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady Miejskiej, a zarazem tej połowie najbliższą.

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

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

§ 73.

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
Za oddane głosy uznaje się te, które oddano „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujące się”.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują kartkami opatrzonymi pieczęcią Rady Miejskiej.
Za oddane ważne głosy uznaje się kartki, na których radni głosowali w sposób zgodny z ustalonymi każdorazowo zasadami.

§ 74.

1. Głosowanie w trybie jawnym przeprowadza przewodniczący Rady Miejskiej, przy pomocy wiceprzewodniczących lub innych upoważnionych osób.
2. Głosowanie w trybie tajnym przeprowadza powołana spośród radnych komisja skrutacyjna.
3. Wyniki głosowania zawsze odnotowuje się w protokole sesji.

§ 75.

1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Miejskiej zwołuje przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rad gmin.
2. Po upływie terminu określonego w pkt. 1 sesję zwołuje wojewódzki komisarz wyborczy w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów dla całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rad gminy.
3. Jeżeli wybory były wynikiem referendum lokalnego w sprawie odwołania Rady Miejskiej, pierwszą sesję zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów jednostek samorządu terytorialnego.
4. Na wniosek Burmistrza lub co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu rady miejskiej przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku z uwzględnieniem wymogów określonych w § 44 pkt. 2.

§ 76.

Na pierwszej sesji po wyborach Rada Miejska wybiera przewodniczącego Rady oraz 1-2 wiceprzewodniczących Rady. Prawo zgłaszania kandydatów na stanowisko Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady przysługuje każdemu radnemu.

§ 77.

1. Przewodniczący Rady Miejskiej wybierany jest spośród radnych bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Wiceprzewodniczących Rady Miejskiej wybiera się spośród radnych bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
3. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
4. Funkcji określonych w pkt. 1 i 2 nie można łączyć z funkcją członka Komisji Rewizyjnej.
5. W przypadku rezygnacji przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.

6. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w pkt. 5 w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez radę miejską z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 78.

1. Ustalenie warunków umowy o pracę dla Burmistrza dokonuje Rada Miejska na podstawie uchwały .
2. Z wnioskiem o podwyższenie wynagrodzenia dla Burmistrza może wystąpić do Rady Miejskiej Przewodniczący Rady.
3. Upoważnia się Przewodniczącego RM w Wilamowicach do wykonywania czynności w sprawach z zakresu Prawa Pracy wobec Burmistrza .

§ 79.

Burmistrz jest właściwy do nawiązania stosunku pracy z kierownikami jednostek organizacyjnych Gminy .

§ 80.

1. Burmistrz jest właściwy do nawiązania stosunku pracy, na podstawie powołania przez Radę Miejską z Sekretarzem i Skarbnikiem Gminy.
2. Burmistrz ustala wynagrodzenie Sekretarza i Skarbnika Gminy.

§ 81.

Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy właściwi są do nawiązania stosunku pracy z pracownikami tych jednostek na podstawie umowy o pracę.

§ 82.

1. Rada powołuje w głosowaniu jawnym Komisję Rewizyjną w składzie co najmniej 3 osób. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi wyłącznie radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów , z wyjątkiem radnych pełniących funkcje przewodniczącego, wiceprzewodniczącego Rady.
2. Rada powołuje w głosowaniu jawnym następujące komisje stałe w składzie co najmniej 3 osób :
 - 1/ Komisja Planowania, Budżetu , Rozwoju Gospodarczego, Ochrony Środowiska i Przyrody
 - 2/ Komisja do spraw Samorządu, Oświaty , Kultury , Zdrowia i Sportu.
3. Rada ze swojego grona może powołać w każdym czasie , do określonych zadań, komisję doraźną ustalając jej skład osobowy , przedmiot i zasady działania, okres na który jest powołana.
4. Pierwsze posiedzenie poszczególnych komisji Rady zwołuje przewodniczący Rady w terminie 30 dni od daty ich wyboru.
5. Przewodniczący i Zastępca danej komisji Rady wybierani są w wyniku jawnego głosowania przez jej członków na pierwszym posiedzeniu spośród radnych wchodzących w skład danej komisji .
6. W zakresie trybu zwoływania posiedzeń komisji , zasad ich działania, quorum, formułowania wniosków i opinii , odpowiednie zastosowanie mają postanowienia niniejszego statutu .

§ 83.

Do kompetencji Komisji Rewizyjnej należy:

- 1) kontrola działalności Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy ,
- 2) opiniowanie wykonania budżetu Gminy,

- 3) występowanie z wnioskiem do Rady Miejskiej w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Burmistrzowi ,
- 4) przedstawienie wniosku do Rady Miejskiej w sprawie przyjęcia(bądź nie przyjęcia) sprawozdania Burmistrza z wykonania budżetu Gminy,
- 5) opiniowanie wniosku w sprawie odwołania Burmistrza.
- 6) opiniowanie projektów uchwał dotyczących:
 - 1/ wewnętrznego ustroju Gminy oraz jednostek pomocniczych,
 - 2/ organizacji urzędów i instytucji gminnych,
 - 3/ zasad zarządu mieniem komunalnym,
 - 4/ zasad i trybu korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.
- 7) opiniowanie projektów przepisów porządkowych , o których mowa w art. 40 ust.3 ustawy o samorządzie gminnym ,
- 8) składanie wniosku w sprawie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji Rady Miejskiej,
- 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez Radę Miejską w zakresie kontroli.

§ 84.

Do kompetencji Komisji Planowania , Budżetu, Rozwoju Gospodarczego, Ochrony Środowiska i Przyrody należy:

- 1) opiniowanie projektu budżetu Gminy,
- 2) prowadzenie kontroli nad realizacją budżetu Gminy,
- 3) opiniowanie projektów zmian w budżecie Gminy , propozycji podziału środków z nadwyżki budżetowej, podziału środków z ponadplanowych dochodów i innych źródeł,
- 4) sprawowanie nadzoru nad planowaniem i realizacją inwestycji gminnych,
- 5) opiniowanie projektów założeń i projektów planów zagospodarowania przestrzennego Gminy,
- 6) wydawanie opinii w sprawie przekazania do kompetencji jednostkom pomocniczym Gminy mienia komunalnego,
- 7) opiniowanie zasadności wchodzenia Gminy w związki , stowarzyszenia, spółki itp.
- 8) nawiązywanie współpracy , utrzymywanie kontaktów z organizacjami , instytucjami wspierającymi rozwój inicjatyw gospodarczych,
- 9) podejmowanie działań na rzecz ochrony środowiska naturalnego.

§ 85.

Do kompetencji Komisji do spraw Samorządu, Oświaty Kultury Zdrowia i Sportu należy:

- 1) utrzymywanie stałego kontaktu z jednostkami pomocniczymi Gminy,
- 2) utrzymywanie kontaktu z organizacjami społecznymi , społeczno – zawodowymi , politycznymi , fundacjami , stowarzyszeniami itp.
- 3) wspieranie inicjatyw społecznych,
- 4) opiniowanie jak również występowanie z wnioskami o przeznaczenie środków finansowych na rzecz inicjatyw społecznych ,
- 5) wydawanie opinii z zakresu spraw bytowych , socjalnych mieszkańców Gminy na wniosek Rady Miejskiej, Burmistrza, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej , sołtysów , przewodniczącego Zarządu Osiedla,
- 6) podejmowanie działań na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa publicznego Gminy,
- 7) wyrażanie opinii i formułowanie wniosków w sprawach dotyczących kultury , wychowania , oświaty w tym szkół podstawowych , gimnazjów , przedszkoli i innych placówek oświatowo- wychowawczych,
- 8) wyrażanie opinii i formułowanie wniosków w sprawach dotyczących ochrony zdrowia, sportu , rekreacji i turystyki.

§ 86.

Rada Miejska na wniosek przewodniczącego komisji dokonuje zmian w ich składach osobowych w uzasadnionych przypadkach.

§ 87.

1. Komisje Rady Miejskiej działają w oparciu o roczne plany pracy. Rada Miejska może zawsze żądać przedstawienia planów na sesji , a także zalecić dokonanie w nich uzupełnienia.
2. Przewodniczący Rady Miejskiej może polecić zwołanie posiedzenia komisji w przypadku , gdy będzie tego wymagał ważny interes Gminy.

§ 88.

1. Za miniony rok pracy , komisje przedstawiają Radzie Miejskiej na sesji sprawozdanie ze swej działalności.
2. Rada Miejska zawsze może zażądać przedstawienia sprawozdania przez komisje.

§ 89.

Na sesji poświęconej rozpatrzeniu sprawozdania z wykonania budżetu Gminy , za miniony rok kalendarzowy , po rozpatrzeniu sprawozdania Rada Miejska podejmuje uchwały o przyjęciu sprawozdania i udzieleniu Burmistrzowi absolutorium.

§ 90.

1. Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady Miejskiej , jej komisjach.
2. Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej gminy, utrzymując stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, a w szczególności przyjmuje zgłaszane przez mieszkańców gminy postulaty, przedstawia je organom Gminy do rozpatrzenia, nie jest jednak związany instrukcjami wyborców .
3. Radny ma prawo do podejmowania działań oraz składania wniosków w organach Gminy.

§ 91.

1. Radny stwierdza swoją obecność na sesji Rady oraz posiedzeniach komisji , do której został wybrany , podpisem na liście obecności.
2. W razie niemożności uczestniczenia w sesji lub posiedzeniu komisji, radny winien przed ich terminem lub nie później niż w ciągu 7 dni od ich odbycia usprawiedliwić swoją nieobecność przed przewodniczącym Rady Miejskiej lub komisji.

§ 92.

1. Radny ma prawo występowania o udzielenie informacji oraz wglądu do dokumentów będących w posiadaniu Burmistrza, Urzędu Gminy oraz jednostek organizacyjnych gminy.
2. Wykonanie czynności wyszczególnionych w punkcie 1 wymaga powiadomienia Burmistrza lub jego zastępcy i realizowane jest przy pomocy wyznaczonych przez niego pracowników w sposób możliwie nie zakłócający normalnego trybu pracy.
3. Z dostępu do wglądu wyłączone są dokumenty poufne, tajne , będące w toku postępowania administracyjnego lub sądowego i dotyczące spraw indywidualnych, związanych z negocjowaniem umów w toku oraz akta osobowe.
W wypadku dokumentów, do których dostęp regulowany jest przepisami szczególnymi, wgląd do nich jest możliwy na warunkach określonych tymi przepisami.

§ 93.

Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący Rady pełni dyżur w biurze Rady Miejskiej , co najmniej raz w tygodniu , w terminach podanych do wiadomości mieszkańców Gminy .

§ 94.

1. W związku z wykonywaniem mandatu radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady Miejskiej, której jest członkiem, Rada Miejska odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
3. Pracodawca zobowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia mu brania udziału w pracach organów Gminy.
4. Na zasadach ustalonych przez Radę Miejską radnemu przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 95.

1. Z radnymi Gminy nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Gminy Wilamowice.
2. Przepis pkt. 1 dotyczy również kierowników gminnych jednostek organizacyjnych oraz ich zastępców.

§ 96.

1. Radny nie może brać udziału w głosowaniu w Radzie Miejskiej ani w komisji, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.
2. Mandatu radnego nie można łączyć z :
 - 1/ mandatem posła lub senatora,
 - 2/ wykonywaniem funkcji wojewody lub wicewojewody,
 - 3/ członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego.

§ 97.

1. Osoba wybrana na radnego Gminy nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w Urzędzie Gminy, wykonywać funkcji kierownika i jego zastępcy w jednostce organizacyjnej Gminy. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu osoba ta obowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
2. Radny, o którym mowa w pkt. 1, otrzymuje urlop bezpłatny na okres sprawowania mandatu oraz 3 miesiące po jego wygaśnięciu.
3. Radny otrzymuje urlop bezpłatny bez względu na rodzaj i okres trwania stosunku pracy. Stosunek pracy zawarty na czas określony, który ustałby przed terminem zakończenia urlopu bezpłatnego, przedłuża się do 3 miesięcy po zakończeniu tego urlopu.
4. W przypadku radnego wykonującego funkcję kierownika lub jego zastępcy w jednostce organizacyjnej, przyjętej lub utworzonej przez gminę w czasie kadencji, termin, o którym mowa w pkt. 1 wynosi 6 miesięcy od dnia przejęcia lub utworzenia tej jednostki.
5. Nie złożenie przez radnego wniosku, o którym mowa w pkt. 1, jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.
6. Przepis pkt. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku obsadzenia mandatu rady w drodze uchwały Rady Miejskiej podjętej na podstawie przepisów ustawy – Ordynacja wyborcza do rad gmin rad powiatów i sejmików województw.

§ 98.

1. Po wygaśnięciu mandatu pracodawca przywraca radnego do pracy na tym samym lub równorzędnym stanowisku pracy z wynagrodzeniem odpowiadającym wynagrodzeniu, jakie radny otrzymywałby, gdyby nie przysługujący urlop bezpłatny.
Radny zgłasza gotowość przystąpienia do pracy w terminie 7 dni od dnia wygaśnięcia mandatu.
2. Burmistrz nie może powierzyć radnemu Rady Miejskiej wykonywania pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej.

§ 99.

1. Radni nie mogą podejmować dodatkowych zajęć ani otrzymywać darowizn mogących podważyć zaufanie wyborców do wykonywania mandatu radnego.
2. Radni nie mogą powoływać się na swój mandat w związku z podjętymi dodatkowymi zajęciami bądź działalnością gospodarczą prowadzoną na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami.

§ 100.

1. Radni nie mogą prowadzić działalności gospodarczej na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami z wykorzystaniem mienia komunalnego gminy, w której radny uzyskał mandat, a także zarządzać taką działalnością lub być przedstawicielem czy pełnomocnikiem w prowadzeniu takiej działalności. Jeżeli radny przed rozpoczęciem wykonywania mandatu prowadził działalność gospodarczą, o której mowa wyżej, jest obowiązany do zaprzestania prowadzenia tej działalności gospodarczej w ciągu 3 miesięcy od dnia złożenia ślubowania. Niewypełnienie obowiązku, o którym mowa w zdaniu drugim, stanowi podstawę do stwierdzenia wygaśnięcia mandatu radnego w trybie art.190 ustawy z dnia 16 lipca 1998r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.
2. Radni i ich małżonkowie oraz małżonek Burmistrza, Zastępcy Burmistrza, Sekretarza Gminy, Skarbnika Gminy oraz osób zarządzających i członków organów zarządzających gminnymi osobami prawnymi nie mogą być członkami władz zarządzających lub kontrolnych i rewizyjnych ani pełnomocnikami spółek handlowych z udziałem gminnych osób prawnych lub przedsiębiorców, w których uczestniczą takie osoby. Wybór lub powołanie tych osób na te funkcje są z mocy prawa nieważne.
3. Jeżeli wybór lub powołanie, o których mowa w pkt. 2, nastąpiły przed rozpoczęciem wykonywania mandatu radnego albo dniem wyboru Burmistrza lub przed powołaniem na stanowisko Zastępcy Burmistrza, Sekretarza Gminy, Skarbnika Gminy, Kierownika jednostki organizacyjnej gminy oraz osoby zarządzającej i członka organu zarządzającego gminą osobą prawną, osoby, o których mowa w pkt. 2, są obowiązane zrzec się stanowiska lub funkcji w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia ślubowania przez radnego albo Burmistrza lub od dnia powołania na stanowisko. W razie niezrzeczenia się stanowiska lub funkcji osoba, o której mowa w pkt. 2 traci je z mocy prawa po upływie terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym.
4. Radni nie mogą posiadać pakietu większego niż 10% udziałów lub akcji w spółkach prawa handlowego z udziałem gminnych osób prawnych lub przedsiębiorców, w których uczestniczą takie osoby. Udziały lub akcje przekraczające ten pakiet powinny być zbyte przez radnego przed pierwszą sesją Rady Miejskiej, a w razie niezbycia ich nie uczestniczą one przez okres sprawowania mandatu i dwóch lat po jego wygaśnięciu w wykonywaniu przysługujących im uprawnień (prawa głosu, prawa do dywidendy, prawa do podziału majątku, prawa poboru).

§ 101.

1. Radni, Burmistrz, Zastępca Burmistrza, Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy, osoba zarządzająca i członek organu zarządzającego gminną osobą prawną oraz osoba wydająca decyzje administracyjne w imieniu Burmistrza są obowiązane do złożenia oświadczenia o stanie majątkowym, zwanego dalej „oświadczeniem majątkowym”. Oświadczenie majątkowe dotyczy ich majątku odrębnego oraz majątku objętego małżeńską wspólnością majątkową. Oświadczenie majątkowe zawiera informacje o :

- 1/ zasobach pieniężnych, nieruchomościach, udziałach i akcjach w spółkach handlowych oraz o nabyciu od Skarbu Państwa, innej państwowej osoby prawnej, jednostek samorządu terytorialnego, ich związków lub od komunalnej osoby prawnej mienia, które podlegało zbyciu w drodze przetargu, a także dane o prowadzeniu działalności gospodarczej oraz dotyczące zajmowania stanowisk w spółkach handlowych,
 - 2/ dochodach osiąganych z tytułu zatrudnienia lub innej działalności zarobkowej lub zajęć, z podaniem kwot uzyskiwanych z każdego tytułu,
 - 3/ mieniu ruchomym o wartości powyżej 10 000 złotych,
 - 4/ zobowiązaniach pieniężnych o wartości powyżej 10 000 złotych, w tym zaciągniętych kredytach i pożyczkach oraz warunkach, na jakich zostały udzielone.
2. Osoba składająca oświadczenie majątkowe określa w nim przynależność poszczególnych składników majątkowych, dochodów i zobowiązań do majątku odrębnego i majątku objętego małżeńską wspólnością majątkową.
3. Oświadczenie majątkowe wraz z kopią swojego zeznania o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym (PIT) za rok poprzedni i jego korektą składają w dwóch egzemplarzach :
- 1/ radny – przewodniczącemu Rady Miejskiej,
 - 2/ burmistrz, przewodniczący Rady Miejskiej – Wojewodzie,
 - 3/ zastępca Burmistrza, sekretarz Gminy, skarbnik Gminy, kierownik jednostki organizacyjnej Gminy, osoba zarządzająca i członek organu zarządzającego gminną osobą prawną oraz osoba wydająca decyzje administracyjne w imieniu Burmistrza - Burmistrzowi.
4. Radny i Burmistrz składają pierwsze oświadczenie majątkowe w terminie 30 dni od dnia złożenia ślubowania. Do pierwszego oświadczenia majątkowego radny jest obowiązany dołączyć informację o sposobie i terminie zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej z wykorzystaniem mienia gminy, w której uzyskał mandat, a Burmistrz informację o zaprzestaniu prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli taką działalność prowadził przed dniem wyboru. Kolejne oświadczenia majątkowe są składane przez radnego i burmistrza co roku do dnia 30 kwietnia, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego, oraz na dwa miesiące przed upływem kadencji.
5. Zastępca Burmistrza, Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy, Kierownik jednostki organizacyjnej gminy, osoba zarządzająca i członek organu zarządzającego gminną osobą prawną, oraz osoba wydająca decyzje administracyjne w imieniu Burmistrza składają pierwsze oświadczenie majątkowe w terminie 30 dni od dnia powołania na stanowisko lub od dnia zatrudnienia. Do pierwszego oświadczenia majątkowego Zastępca Burmistrza, Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy, Kierownik jednostki organizacyjnej gminy, osoba zarządzająca i członek organu zarządzającego gminną osobą prawną oraz osoba wydająca decyzje administracyjne w imieniu Burmistrza są obowiązani dołączyć informację o sposobie i terminie zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli prowadzili ją przed dniem powołania lub zatrudnienia. Kolejne oświadczenia majątkowe są składane przez nich co roku do dnia 30 kwietnia, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego, oraz w dniu odwołania ze stanowiska lub rozwiązania umowy o pracę.
6. Analizy danych zawartych w oświadczeniu majątkowym dokonują osoby, którym złożono oświadczenie majątkowe. Osoby, którym złożono oświadczenie majątkowe, przekazują jeden egzemplarz urzędowi skarbowemu właściwemu ze względu na miejsce zamieszkania osoby składającej oświadczenie majątkowe. Oświadczenie majątkowe przechowuje się przez 6 lat.
7. Analizy danych zawartych w oświadczeniu majątkowym dokonuje również urząd skarbowy właściwy ze względu na miejsce zamieszkania osoby składającej oświadczenie majątkowe. Analizując oświadczenie majątkowe, urząd skarbowy uwzględni również zeznanie o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym (PIT) małżonka osoby składającej oświadczenie.
8. Podmiot dokonujący analizy, o której mowa w pkt. 6 i 7, jest uprawniony do porównania treści analizowanego oświadczenia majątkowego oraz załączonej kopii zeznania o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym (PIT) z treścią uprzednio złożonych oświadczeń majątkowych oraz z dołączonymi do nich kopii zeznań o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym (PIT).
9. W przypadku podejrzenia, że osoba składająca oświadczenie majątkowe podała w nim nieprawdę lub zataiła prawdę, podmiot dokonujący analizy oświadczenia występuje do dyrektora urzędu kontroli skarbowej właściwego ze względu na miejsce zamieszkania osoby składającej oświadczenie z wnioskiem o kontrolę jej oświadczenia majątkowego.

10. W przypadku odmowy wszczęcia kontroli oświadczenia majątkowego podmiotowi, który złożył wniosek w tej sprawie, przysługuje odwołanie do Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej.
11. Do postępowania w sprawie kontroli oświadczenia majątkowego stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 28 września 1991r. o kontroli skarbowej (Dz. U. Z 1999r. Nr 54, poz. 572 z późn. zm.) dotyczące kontroli oświadczeń majątkowych osób zatrudnionych lub pełniących służbę w jednostkach organizacyjnych podległych ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych.
12. Podmiot dokonujący analizy oświadczeń majątkowych w terminie do dnia 30 października każdego roku przedstawia Radzie Miejskiej informację o:
 - 1/ osobach, które nie złożyły oświadczenia majątkowego lub złożyły je po terminie,
 - 2/ nieprawidłowościach stwierdzonych w analizowanych oświadczeniach majątkowych wraz z ich opisem i wskazaniem osób, które złożyły nieprawidłowe oświadczenia,
 - 3/ działaniach podjętych w związku z nieprawidłowościami stwierdzonymi w analizowanych oświadczeniach majątkowych.
13. Prezes Rady Ministrów określi, w drodze rozporządzenia, wzór formularza oświadczenia majątkowego radnego oraz wzór formularza oświadczenia majątkowego burmistrza, zastępcy burmistrza, sekretarza gminy, skarbnika gminy, kierownika jednostki organizacyjnej gminy, osoby zarządzającej i członka organu zarządzającego gminną osobą prawną oraz osoby wydającej decyzje administracyjne w imieniu burmistrza, uwzględniając zakazy określone w odniesieniu do tych osób w przepisach ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz. U. Nr 106, poz. 679 z późn. zm.).

§ 102.

1. Informacje zawarte w oświadczeniu majątkowym są jawne, z wyłączeniem informacji o adresie zamieszkania składającego oświadczenie oraz o miejscu położenia nieruchomości.
2. Wojewoda i przewodniczący Rady Miejskiej przekazują Burmistrzowi kopie oświadczeń majątkowych, które im złożono.

Jawne informacje zawarte w oświadczeniach majątkowych są udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej, o którym mowa w ustawie z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112,poz. 1198 oraz z 2002r. Nr 153,poz. 1271).
3. Radny, Burmistrz, Zastępca Burmistrza, sekretarz Gminy, skarbnik Gminy, kierownik jednostki organizacyjnej Gminy, osoba zarządzająca i członek organu zarządzającego gminną osobą prawną oraz osoba wydająca decyzje administracyjne w imieniu Burmistrza są obowiązani do złożenia oświadczenia o działalności gospodarczej prowadzonej przez ich małżonka, wstępnych, zstępnych oraz rodzeństwo, jeżeli działalność ta wykonywana jest na terenie Gminy, w której osoba obowiązana do złożenia oświadczenia pełni funkcję lub jest zatrudniona. Obowiązani są oni również do złożenia oświadczenia o umowach cywilnoprawnych zawartych przez ich małżonków, wstępnych, zstępnych i rodzeństwo, jeżeli umowy te zawarte zostały z organami Gminy, jednostkami organizacyjnymi Gminy lub gminnymi osobami prawnymi i nie dotyczą stosunków prawnych wynikających z korzystania z powszechnie dostępnych usług lub ze stosunków prawnych powstałych na warunkach powszechnie obowiązujących.
4. Osoba, o której mowa w pkt.3, której małżonek, wstępny, zstępny lub rodzeństwo w okresie pełnienia funkcji lub zatrudnienia tej osoby zostali zatrudnieni na terenie Gminy w jednostce organizacyjnej jednostki samorządu terytorialnego, związku jednostek samorządu terytorialnego albo rozpoczęli świadczyć pracę lub wykonywać czynności zarobkowe na innej podstawie w spółkach handlowych, w których co najmniej 50% udziałów lub akcji posiadają jednostki samorządu terytorialnego, jest obowiązana do pisemnego poinformowania o tym fakcie osobę, której składa oświadczenie majątkowe. Obowiązek złożenia informacji dotyczy również przypadku zmiany stanowiska przez małżonka, wstępnego, zstępnego lub rodzeństwo zatrudnionych w podmiotach, o których mowa w zdaniu pierwszym.
5. Oświadczenia, o których mowa w pkt. 3, składane są w ciągu 30 dni od dnia wyboru, powołania lub zatrudnienia, a w przypadku podjęcia działalności gospodarczej albo zawarcia umowy, o której mowa w pkt. 3, w trakcie pełnienia funkcji lub w czasie zatrudnienia – w terminie 30 dni od dnia zaistnienia przyczyny złożenia oświadczenia. Informacja, o której mowa w pkt. 4 składana jest w terminie 30 dni od dnia zaistnienia przyczyny jej złożenia.

6. Do składania oświadczeń, o których mowa w pkt. 3, stosuje się odpowiednio przepis § 101 pkt.3.
7. Do oświadczeń, o których mowa w pkt. 3, oraz informacji, o której mowa w pkt. 4, stosuje się odpowiednio przepisy § 101 pkt. 6 i 8, z tym że nie przesyła się ich właściwemu urzędowi skarbowemu i nie podlegają one analizie przez urząd skarbowy.
8. Oświadczenia, o których mowa w pkt. 3, oraz informacja, o której mowa w pkt. 4, podlegają ujawnieniu na zasadach określonych w pkt. 1, z tym że ujawnieniu nie podlegają informacje dotyczące adresów zamieszkania osób je składających oraz osób, których one dotyczą.
9. Niezłożenie oświadczenia majątkowego w terminie określonym w § 101 pkt. 4 i 5, oświadczeń, o których mowa w pkt. 3, lub informacji, o której mowa w pkt. 4 w terminie określonym w pkt. 5 przez:
 - 1/ radnego – powoduje utratę diety do czasu złożenia oświadczenia lub informacji,
 - 2/ Burmistrza, Zastępcy Burmistrza, sekretarza Gminy, skarbnika Gminy, kierownika jednostki organizacyjnej Gminy, osobę zarządzającą i członka organu zarządzającego gminną osobą prawną oraz osobę wydającą decyzje administracyjne w imieniu Burmistrza – powoduje utratę ich wynagrodzenia za okres od dnia, w którym powinny być złożone oświadczenie lub informacja, do dnia złożenia oświadczenia lub informacji.
10. Jeżeli sekretarz Gminy lub skarbnik Gminy nie złożą w terminie oświadczenia majątkowego, oświadczeń, o których mowa w pkt. 3, lub informacji, o której mowa w pkt. 4, Rada Miejska odwołuje ich, w drodze uchwały, najpóźniej po upływie 30 dni od dnia, w którym upłynął termin do złożenia oświadczenia lub informacji.
11. Jeżeli Zastępca Burmistrza, kierownik jednostki organizacyjnej Gminy, osoba zarządzająca i członek organu zarządzającego gminną osobą prawną oraz osoba wydająca decyzje administracyjne w imieniu Burmistrza nie złożą w terminie oświadczenia majątkowego, oświadczeń o których mowa w pkt. 3, lub informacji, o której mowa w pkt. 4, właściwy organ odwołuje ich albo rozwiązuje z nimi umowę o pracę najpóźniej po upływie 30 dni od dnia, w którym upłynął termin do złożenia oświadczenia lub informacji.
12. Odwołanie i rozwiązanie umowy o pracę w trybie określonym w pkt. 10 i 11 jest równoznaczne z rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia na podstawie art. 52 § 1 pkt. 1 Kodeksu pracy.
13. Podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy w oświadczeniu majątkowym, oświadczeniach, o których mowa w pkt. 3, albo informacji, o której mowa w pkt. 4, powoduje odpowiedzialność na podstawie art. 233 § 1 Kodeksu karnego.

§ 103.

1. Burmistrz, Zastępca Burmistrza, skarbnik Gminy, sekretarz Gminy, kierownik jednostki organizacyjnej Gminy, osoba zarządzająca i członek organu zarządzającego gminną osobą prawną oraz osoba wydająca decyzje administracyjne w imieniu Burmistrza w trakcie pełnienia funkcji lub trwania zatrudnienia oraz przez okres 3 lat po zakończeniu pełnienia funkcji lub ustaniu zatrudnienia nie mogą przyjąć jakiegokolwiek świadczenia o charakterze majątkowym, nieodpłatnie lub odpłatnie w wysokości niższej od jego rzeczywistej wartości od podmiotu lub podmiotu od niego zależnego, jeżeli biorąc udział w wydaniu rozstrzygnięcia w sprawach indywidualnych jego dotyczących mieli bezpośredni wpływ na jego treść.
2. Podmiot zależny w rozumieniu pkt. 1 jest podmiot, w którym :
 - 1/ przedsiębiorca posiada bezpośrednio lub pośrednio większość głosów w jego organach, także na podstawie porozumień z innymi współnikami i akcjonariuszami,
 - 2/ przedsiębiorca jest uprawniony do powoływania albo odwoływania większości członków organów zarządzających podmiotu zależnego,
 - 3/ więcej niż połowa członków zarządu przedsiębiorcy jest jednocześnie członkami zarządu albo osobami pełniącymi funkcje kierownicze w podmiocie pozostającym z przedsiębiorcą w stosunku zależności.
3. Zakaz, o którym mowa w pkt. 1, nie dotyczy nabycia podmiotu lub usługi dostępnych w ramach publicznej oferty, a także nie dotyczy przedmiotów zwyczajowo wykorzystywanych w celach reklamowych i promocyjnych oraz nagród przyznawanych w konkursach na działalność artystyczną.

§ 104.

Jeżeli właściwy organ Gminy, wbrew obowiązкови wynikającemu z przepisów art. 190 ust. 2 i 6 i art. 194 ust. 1 ustawy, o której mowa w art. 24b ust. 6, art. 26 ust. 2 i 5 ustawy z dnia 20 czerwca 2002r. o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miasta (Dz. U. Nr 113, poz. 984, Nr 127, poz. 1089 i Nr 214, poz. 1806) oraz art. 5 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne, w zakresie dotyczącym odpowiednio wygaśnięcia mandatu radnego, mandatu wójta, odwołania ze stanowiska albo rozwiązania umowy o pracę z zastępcą wójta, sekretarzem gminy, skarbnikiem gminy, kierownikiem jednostki organizacyjnej gminy i osobą zarządzającą lub członkiem organu zarządzającego gminną osobą prawną, nie podejmuje uchwały, nie odwołuje ze stanowiska lub nie rozwiązuje umowy o pracę, wojewoda wzywa organ Gminy do podjęcia odpowiedniego aktu w terminie 30 dni.

§ 105.

1. Radni mogą tworzyć Kluby radnych w składzie co najmniej 3 radnych .
2. Radni zamierzający utworzyć Klub radnych przedkładają Przewodniczącemu Rady Miejskiej opracowany przez siebie Regulamin Klubu oraz listę założycieli.
3. Regulamin Klubu nie może być sprzeczny ze Statutem Gminy.

§ 106.

1. Burmistrz zobowiązany jest na sesji Rady składać informacje o realizacji zadań wynikających z uchwał Rady Miejskiej oraz informacje o problemach związanych z bieżącą sytuacją Gminy.
2. Burmistrz winien systematycznie informować Radę Miejską o problemach i aktualnych zadaniach administracji rządowej w Gminie.

§ 107.

1. Biuro Rady Miejskiej zapewnia bezpośrednią obsługę Radzie Miejskiej ,przewodniczącemu Rady , wiceprzewodniczącym , przewodniczącym komisji oraz radnym.
2. Pracami Biura Rady Miejskiej kieruje Przewodniczący Rady Miejskiej lub Wiceprzewodniczący.

IV. MIENIE KOMUNALNE

§ 108.

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

§ 109.

Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do Gminy, związków Gmin oraz mienie innych gminnych osób prawnych , w tym przedsiębiorstw.

§ 110.

1. Sołectwo , osiedle może otrzymać do zarządzania i korzystania mienie komunalne , a w szczególności ruchomości i nieruchomości (w tym także zabudowane) .
2. Sołectwo ,osiedle może zawierać , na warunkach przez siebie wynegocjowaną umowę najmu, dzierżawy , których przedmiotem jest otrzymane do korzystania mienie komunalne.
Umowy nie mogą być zawierane na okres dłuższy niż trzy lata .
3. Przychody uzyskane z otrzymanego w zarząd mienia komunalnego , przeznaczają się w pierwszym rzędzie na pokrycie kosztów utrzymania tego mienia , a w pozostałej części na inne uzasadnione potrzeby sołectwa , osiedla .

§ 111.

1. Rada Miejska nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectw do korzystania z mienia bez zgody zebrania wiejskiego .
2. Wszystkie przysługujące dotychczas prawa mieszkańcom wsi prawa własności , użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe stanowiące mienie gminne, pozostają nienaruszone .

§ 112.

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

V. GOSPODARKA FINANSOWA GMINY

§ 113.

Gmina samodzielnie prowadzi swoją gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu Gminy .

§ 114.

1. Za prawidłową gospodarkę Gminy odpowiada Burmistrz .
2. Burmistrzowi Gminy przysługuje wyłączne prawo:
 - 1/ zaciąganie zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę Miejską,
 - 2/ emitowanie papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę Miejską,
 - 3/ dokonywania wydatków budżetowych,
 - 4/ zgłaszanie propozycji zmian w budżecie gminy,
 - 5/ dysponowania rezerwami budżetu gminy,
 - 6/ blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.
3. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna .
4. Projekt budżetu Gminy przygotowuje Burmistrz.
Uwzględniając zasady zawarte w ustawie z dnia 26.11.1998 roku o finansach publicznych i wskazówki Rady Miejskiej, Burmistrz przedstawia Radzie projekt budżetu , najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.
W tym samym terminie Burmistrz przedstawia projekt budżetu Gminy Regionalnej Izbie Obrachunkowej .
5. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy . Bez zgody Burmistrza Rada Miejska nie może wprowadzić w projekcie budżetu Gminy zmian powodujących zwiększenie wydatków nieznajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenia planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.
6. Burmistrz niezwłocznie ogłasza uchwałę Rady Miejskiej w sprawie budżetu Gminy na dany rok budżetowy oraz sprawozdanie z wykonania , w trybie przewidzianym dla aktów prawa miejscowego.

§ 115 .

1. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi określa Rada Miejska .
2. Do czasu uchwalenia budżetu przez Radę Miejską , jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego , podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie Miejskiej.

3. W przypadku nie uchwalenia budżetu w terminie , o którym mowa w pkt. 2 , regionalna izba obrachunkowa ustala budżet Gminy najpóźniej do końca kwietnia roku budżetowego .
Do dnia ustalenia budżetu przez regionalną izbę obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu , o którym mowa w pkt. 2.

§ 116.

Dochodami Gminy są:

- 1) podatki , opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody Gminy ,
- 2) dochody z majątku Gminy,
- 3) subwencja ogólna z budżetu państwa ,
- 4) dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowanie zadań własnych,
- 5) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
- 6) spadki, zapisy, darowizny,
- 7) inne dochody.

§ 117.

1. W uchwale budżetowej określa się źródła pokrycia niedoboru budżetu Gminy, jeżeli planowane wydatki budżetu przewyższają planowane dochody .
2. Uchwały Rady Miejskiej dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte .
3. Uchwały , o których mowa w pkt. 2 zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady Miejskiej.

§ 118.

Dyspozycja środkami pieniężnymi Gminy jest oddzielona od kasowego jej wykonywania .

§ 119.

1. Jednostki pomocnicze Gminy Wilamowice rozporządzają następującymi środkami finansowymi, przy zachowaniu postanowień pkt. 2:
 - 1/ wydzielonymi w budżecie Gminy Wilamowice ,
 - 2/ dochodami z mienia komunalnego przekazanego do korzystania i zarządzania ,
 - 3/ wpływami dokonywanymi na ich rzecz przez osoby fizyczne , osoby prawne ,jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej itp.
2. Środki finansowe , o których mowa w pkt. 1 mogą być przeznaczone przez jednostki pomocnicze wyłącznie na cele określone w planie rzeczowo - finansowym .

VI. AKTY PRAWA MIEJSCOWEGO STANOWIONEGO PRZEZ GMINĘ

§ 120.

1. Na podstawie upoważnień ustawowych Rada Miejska może ustanawiać , w formie uchwały , akty prawa miejscowego powszechnie obowiązujące na obszarze Gminy .
2. Na podstawie przepisów ustawy o samorządzie gminnym , organy Gminy mogą wydawać akty prawa miejscowego w zakresie:
 - 1/ wewnętrznego ustroju Gminy oraz jednostek pomocniczych ,
 - 2/ organizacji urzędów i instytucji gminnych ,
 - 3/ zasad zarządu mieniem gminy ,
 - γ 4/ zasad zarządu i korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej .
- η 3. W zakresie nie uregulowanym w ustawie o samorządzie gminnym , innych ustawach i przepisach powszechnie obowiązujących Rada Miejska może wydawać przepisy porządkowe jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia obywateli oraz dla zapewnienia porządku , spokoju i bezpieczeństwa publicznego.
4. Przepisy porządkowe, o których mowa w pkt. 3 mogą przewidywać za ich naruszenie karę grzywny wymierzoną w trybie i na zasadach określonych w prawie o wykroczeniach .

§ 121.

1. W przypadku nie cierpiącym zwłoki Burmistrz może wydawać przepisy porządkowe w formie zarządzenia .
2. Zarządzenie, o którym mowa w pkt. 1 podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady Miejskiej .
3. Zarządzenie, o którym mowa w pkt. 2 traci moc w razie odmowy jego zatwierdzenia przez Radę Miejską bądź nieprzedstawienia jej do zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady Miejskiej.

§ 122.

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

§ 123.

1. Akty prawa miejscowego ogłaszane są przez rozplakatowanie obwieszczeń na tablicy informacyjnej Urzędu, w miejscach publicznych na terenie wszystkich sołectw Gminy i osiedla Wilamowice oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
2. Akty prawa miejscowego wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ich ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego chyba, że ten akt prawa miejscowego określi termin późniejszy.
3. Akty prawa miejscowego z zastrzeżeniem pkt. 4 mogą wchodzić w życie w terminie krótszym niż czternaście dni.
4. Przepisy porządkowe wchodzi w życie po upływie trzech dni od dnia ich ogłoszenia. W uzasadnionych przypadkach przepisy porządkowe mogą wchodzić w życie w terminie krótszym niż trzy dni, a jeżeli zwłoka w wejściu w życie przepisów porządkowych mogłaby spowodować nieodwracalne szkody lub poważne zagrożenie życia, zdrowia lub mienia, można zarządzić wejście w życie takich przepisów z dniem ich ogłoszenia.
5. Urząd Gminy prowadzi zbiór aktów prawa miejscowego dostępny do powszechnego wglądu w jego siedzibie.

VII. KONSULTACJE SPOŁECZNE

§ 124.

1. Konsultacje są formą zasięgnięcia opinii mieszkańców.
2. Konsultacje mogą być przeprowadzone poprzez :
 - 1/ ankiety publiczne,
 - 2/ zebrania mieszkańców,
 - 3/ opinie Rad Sołeckich i Zarządu Osiedla,
 - 4/ opinie zainteresowanych instytucji i stowarzyszeń,
 - 5/ opinie zainteresowanych mieszkańców po publicznym ogłoszeniu zamierzonego przedsięwzięcia .
3. Wynik konsultacji nie jest wiążący dla władz

§ 125.

1. Mieszkańcy Gminy mogą wносить na ręce radnych petycje i protesty.
2. Radny po otrzymaniu petycji lub protestu podpisanego przez co najmniej 5 osób przedstawi Radzie Miejskiej na najbliższej sesji odpowiedni wniosek z zaznaczeniem jego pochodzenia.
3. O rozpatrzeniu wniosku decyduje Rada Miejska.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 126.

1. Rada Miejska uchwała Statut Gminy zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady .
2. Statut Gminy podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
3. Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od jego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
4. Zmiany w Statucie uchwała się odpowiednio jak w pkt. 1.

SPIS TREŚCI

I	Postanowienia ogólne	str. 1
II	Organizacja wewnętrzna Gminy oraz tryb pracy jej organów	str. 3
III	Szczegółowa organizacja wewnętrzna oraz tryb pracy Rady Miejskiej	str. 9
IV	Mienie komunalne	str. 23
V	Gospodarka finansowa Gminy	str. 24
VI	Akty prawa miejscowego stanowionego przez Gminę	str. 26
VII	Konsultacje społeczne	str. 27
VIII	Postanowienia końcowe	str. 27

UCHWAŁA Nr VI / 46 / 2003
Rady Miejskiej Wilamowice
z dnia 12 marca 2003 roku

w sprawie: Statutu Gminy Wilamowice.

Rada Miejska Wilamowice, na podstawie art. 18 ust. 1 pkt. 2, art. 22, art. 40 ust. 2, pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), uchwala, co następuje :

§ 1.

Uchwalić Statut Gminy Wilamowice w brzmieniu jak w załączniku nr 1 do uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Wilamowice.

§ 3.

Tracą moc uchwały :

- XI/71/99 Rady Miejskiej w Wilamowicach z dnia 20 października 1999r. w sprawie Statutu Gminy Wilamowice,
- XXI/182/01 Rady Miejskiej w Wilamowicach z dnia 22 marca 2001r. w sprawie wprowadzenia zmian do uchwały Nr XI/71/99 Rady Miejskiej w Wilamowicach w sprawie Statutu Gminy Wilamowice,
- XXIII/201/01 Rady Miejskiej Wilamowice z dnia 18 września 2001r. w sprawie zmian w statucie Gminy Wilamowice
- XXIX/258/02 Rady Miejskiej w Wilamowicach z dnia 19 czerwca 2002r. w sprawie wprowadzenia zmian do uchwały Nr XI/71/99 Rady Miejskiej w Wilamowicach z dnia 20 października 1999r.

§ 4.

1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego .
2. Uchwała podlega ogłoszeniu poprzez rozplakatowanie w siedzibie Gminy Wilamowice i w miejscach publicznych na terenie Gminy Wilamowice .

ERRATA

do projektu Statutu Gminy Wilamowice opracowanego przez Komisję Statutową RM Wilamowice w dniu 15.01.03r. (błędy pisarskie-maszynowe oraz korekta § 64 , którą zgłosił Radca Prawny po posiedzeniu komisji)

§ 28 punkt 4 powinien brzmieć :

„4. Przed podjęciem uchwały, o której mowa w pkt 3 Rada Miejska zapoznaje się z opinią regionalnej izby obrachunkowej w sprawie uchwały Rady Miejskiej o nieudzieleniu Burmistrzowi absolutorium oraz wysłuchuje wyjaśnień Burmistrza”.

W § 37 pkt 1 : zamiast wyrazu „zatrudnionymi” ma być „zatrudnionym”.

W § 44 pkt 3 : zamiast wyrazu „rozpoczęciem” ma być „rozpoczęcia”.

W § 64 pkt 1 - podpunkty otrzymują brzmienie:

- „1/ Burmistrzowi,
- 2/ Komisjom stałym Rady Miejskiej,
- 3/ Radnemu.”

W § 72 pkt 1- po wyrazie „liczbę” dopisać wyraz „głosów” .

W § 85 - skreślić punkt 7 , dalsza kolejność punktów ulegnie zmianie (kompetencje wymienione w punkcie 7 są ujęte w § 84 i dotyczą Komisji Planowania, Budżetu, Rozwoju Gospodarczego, Ochrony Środowiska i Przyrody).

W § 86 : zamiast wyrazu „ osobach” ma być „osobowych” .

PROJEKT STATUTU GMINY WILAMOWICE, PROPOZYCJE ZMIAN ZGŁOSZONE NA KOMISJACH:

dotyczy § 22, punkt 2:

KOMISJA DO SPRAW OŚWIATY, KULTURY, ZDROWIA I SPORTU – 06.03.2003r.

1. **W § 22 , w pkt 2 po kropce dodać zdanie:** „ Przewodniczący Komisji jest zobowiązany zwołać posiedzenie także na wniosek $\frac{1}{2}$ członków komisji lub Przewodniczącego Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji jego obowiązki może wykonać w kolejności:
1/ osoba wskazana przez Przewodniczącego Komisji,
2/ osoba wskazana przez Członków Komisji,
3/ Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady.”

Uwaga:

Radca Prawny wyjaśnił, że gdyby Rada Miejska przyjęła powyższy wniosek to podpunkt drugi musiałby wskazywać sposób głosowania np. podpunkt 2 mógłby brzmieć:

„2/ osoba wskazana przez Członków Komisji w wyniku jawnego głosowania,”

KOMISJA REWIZYJNA – 07.03.2003r.

propozycję popiera Komisja Planowania Budżetu i Rozwoju Gospodarczego – 10.03.2003r.

2. **W § 22, pkt 2 po kropce dodać zdanie :** „Przewodniczący Komisji jest zobowiązany zwołać posiedzenie także na wniosek $\frac{1}{2}$ członków komisji lub Przewodniczącego Rady.”

Uwaga:

Jeżeli przejdzie ten wniosek wówczas § 82 punkt 5 otrzymałby inne brzmienie – patrz propozycje zmian dotyczące § 82 pkt 5 zgłoszone przez Komisję Rewizyjną.

dotyczy § 82, punkt 2 :

KOMISJA DO SPRAW OŚWIATY, KULTURY, ZDROWIA I SPORTU – 06.03.2003r.

propozycję popiera Komisja Planowania Budżetu i Rozwoju Gospodarczego – 10.03.2003r.

1. **W § 82, w pkt 2 :** skreślić wyrazy „może powołać”, a w to miejsce wpisać „powołuje”.

Uzasadnieniem do tej propozycji jest fakt, że w § 23 projektu Statutu jest zapis, iż Rada Miejska „powołuje” dlatego komisja uważa ,że w § 82 pkt 2 również powinno być słowo powołuje .

dotyczy § 82, punkt 5 :

KOMISJA REWIZYJNA – 07.03.2003r.

propozycję popiera Komisja Planowania Budżetu i Rozwoju Gospodarczego – 10.03.2003r.

1. **§ 82 punkt 5 ustalić w brzmieniu :** „5. Przewodniczący i Zastępca danej komisji Rady wybierani są w wyniku jawnego głosowania przez jej członków na pierwszym posiedzeniu spośród radnych wchodzących w skład danej komisji .”

Uwaga:

Ta propozycja jest zasadna pod warunkiem przyjęcia przez Radę Miejską propozycji Komisji Rewizyjnej dotyczącej zmiany w § 22 pkt 2 .
